

Comune di ORSENIGO (CO)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

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

Premessa
Riferimenti normativi.....
Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026.....

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 4 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Programma di mandato, il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27/12/2023 ed il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 27/12/2023 nonché del Piano delle Risorse finanziarie approvato dalla Giunta con deliberazione n. 6 del 24/01/2024.

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

(*) Tra le semplificazioni (legge di bilancio per il 2020 e il DL 124/2019 Fiscale, art.54 comma 2) entra in vigore l'abrogazione dell'obbligo di adozione dei piani triennali di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio, dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali (art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007)

Comune di **ORSENIGO (CO)**

Indirizzo: **VIA PER ERBA, 1**

Codice fiscale/Partita IVA: **00711250134**

Sindaco: **PINTI MADDALENA**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **11,17**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **2643**

Telefono: **031630225**

Sito internet: www.comune.orsenigo.co.it

E-mail: info@comune.orsenigo.co.it

PEC: comune.orsenigo@pec.provincia.como.it

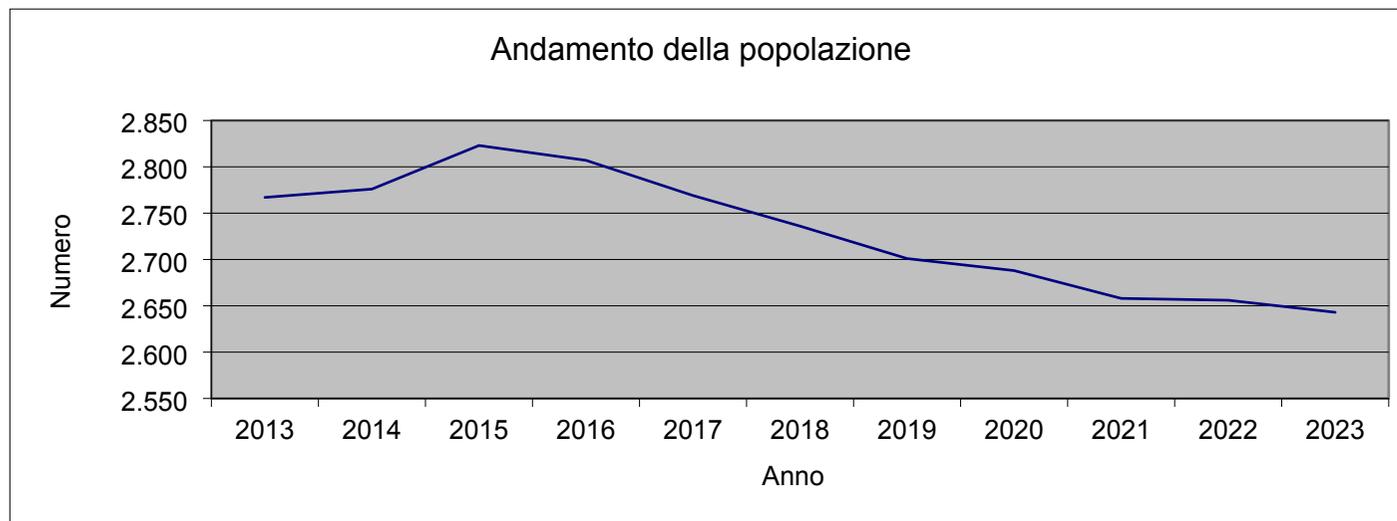
1.1. Analisi del contesto

Territorio:



Distanza da Como: **Km. 10**
Frazioni e località: **Parzano**
Superficie: **Kmq. 4,46**
Altitudine: **m. 390**
Zona altimetrica: **Collina**
Brianza Comasca
Occidentale
Regione agraria:
C.A.P. **22030**
Prefisso telefonico: **031**

Popolazione:



Condizione economica:

IRPEF Persone fisiche Anno 2021

Raffronto

| Variabili principali | Media Comunale | Media Provinciale | Media Regionale | Media Nazionale |
|--------------------------------|----------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| Reddito complessivo | 27.314,5 | 24.392,55 | 26.616,65 | 22.539,1 |
| Reddito imponibile | 26.356,64 | 23.546,01 | 25.727,49 | 21.775,8 |
| Imposta netta | 6.612,04 | 5.934,96 | 6.646,52 | 5.451,63 |
| Reddito imponibile addizionale | 29.720,3 | 27.787,52 | 29.787,01 | 26.390,39 |
| Addizionale comunale dovuta | 158,01 | 201,77 | 230,5 | 202,9 |

Economia insediata:

| Sezione di attivita' Anno 2021 | Numero contribuenti IVA | |
|---|-------------------------|-------------|
| | Numero | Percentuale |
| Agricoltura, silvicoltura e pesca | 17 | 7,69% |
| Estrazione di minerali da cave e miniere | | |
| Attivita' manifatturiere | 33 | 14,93% |
| Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata | | |
| Fornitura di acqua: reti fognarie, attivita' gestione rifiuti e risanamento | | |
| Costruzioni | 33 | 14,93% |
| Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli | 40 | 18,13% |
| Trasporto e magazzinaggio | 3 | 1,36% |
| Attivita' dei servizi di alloggio e di ristorazione | 12 | 5,43% |
| Servizi di informazione e comunicazione | 5 | 2,26% |
| Attivita' finanziarie e assicurative | 6 | 2,71% |
| Attivita' immobiliari | 19 | 8,6% |
| Attivita' professionali, scientifiche e tecniche | 33 | 14,93% |
| Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese | 5 | 2,26% |
| Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria | 1 | 0,45% |
| Istruzione | 2 | 0,9% |
| Sanita' e assistenza sociale | 6 | 2,71% |
| Attivita' artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento | 1 | 0,45% |
| Altre attivita' di servizi | 5 | 2,26% |
| Attivita' di famiglie e convivenze | | |
| Organizzazioni ed organismi extraterritoriali | | |
| Attivita' non classificabile | | |
| Totale | 221 | 100% |

Servizi gestiti in forma diretta

| | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| Mensa scolastica | Servizio a domanda individuale |
| Servizi vigilanza pre-post scuola | Servizio a domanda individuale |
| Impianti sportivi | Servizio a domanda individuale |
| Centro ricreativo | Servizio a domanda individuale |
| Uso locali non istituzionali | Servizio a domanda individuale |
| Trasporto scolastico | |
| Illuminazione votiva | |
| Alloggi EEP | |
| Diritto legnatico | |

Servizi gestiti in forma associata

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
| Protezione civile | Comune capo convenzione | Comuni di Orsenigo e Montorfano |
| Progettazione e gestione dei sistemi dei servizi sociali | Schema organizzativo: Ufficio comune | Comuni di Orsenigo, Lambrugo ed Alserio |
| Polizia locale | | Comuni di Anzano del Parco, Brenna, Orsenigo, Alserio e Montorfano |
| Segreteria | | In corso di convenzionamento |
| Catasto | | Comprensorio di Eba |

Servizi affidati a organismi partecipati

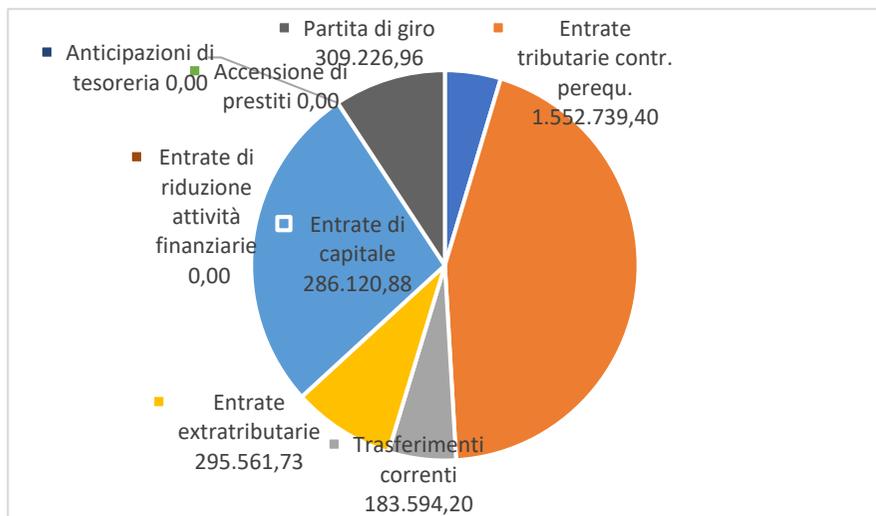
| | |
|--|---|
| Service 24 Ambiente S.r.l. | Esercizio e gestione servizi pubblici al fine di promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali interessate in campo ambientale |
| SPT Holding S.p.a. | Realizzazione e la gestione di servizi pubblici di trasporto, di qualunque specie, al fine di promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali interessate |
| Como Acqua S.r.l | Società d'ambito per la gestione del servizio idrico integrato di cui al D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 nel territorio ATO di Como (Acquedotto, fognatura e depurazione) |
| Consorzio Erbeso Servizi alla Persona – Azienda Speciale | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia. Servizi alla persona in ambito sociale. |

Servizi affidati ad altri soggetti

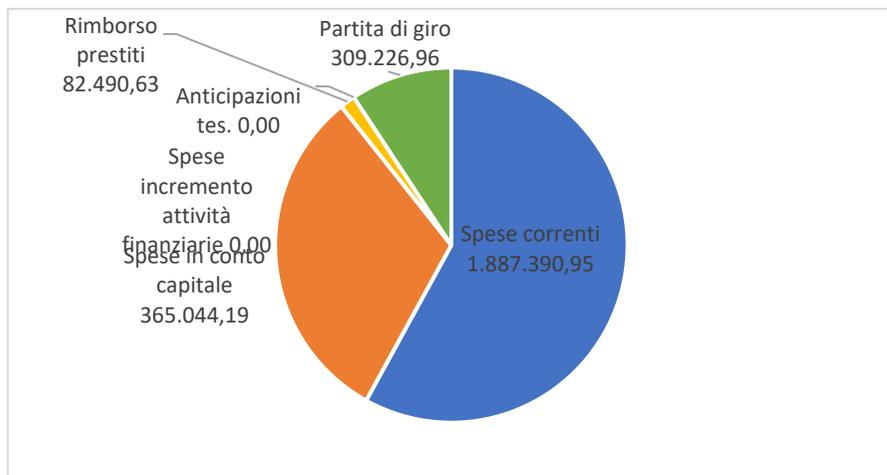
| | |
|-----------------------------------|--|
| Istituto comprensivo di Albavilla | Delega delle funzioni inerenti la manutenzione ordinaria degli spazi ad uso scolastico di acquisto e gestione dei beni di consumo |
| Comune di Albavilla | Servizio complementare di trasporto scolastico |
| Suap | Convenzione per la gestione associata dello sportello unico per le attività produttive tra i Comuni di Alzate Brianza, Albese con Cassano, Alserio, Anzano del Parco, Brenna, Lurago d'Erba, Merone, Monguzzo e Orsenigo |

Indicatori finanziari 2022

Bilancio: Entrate



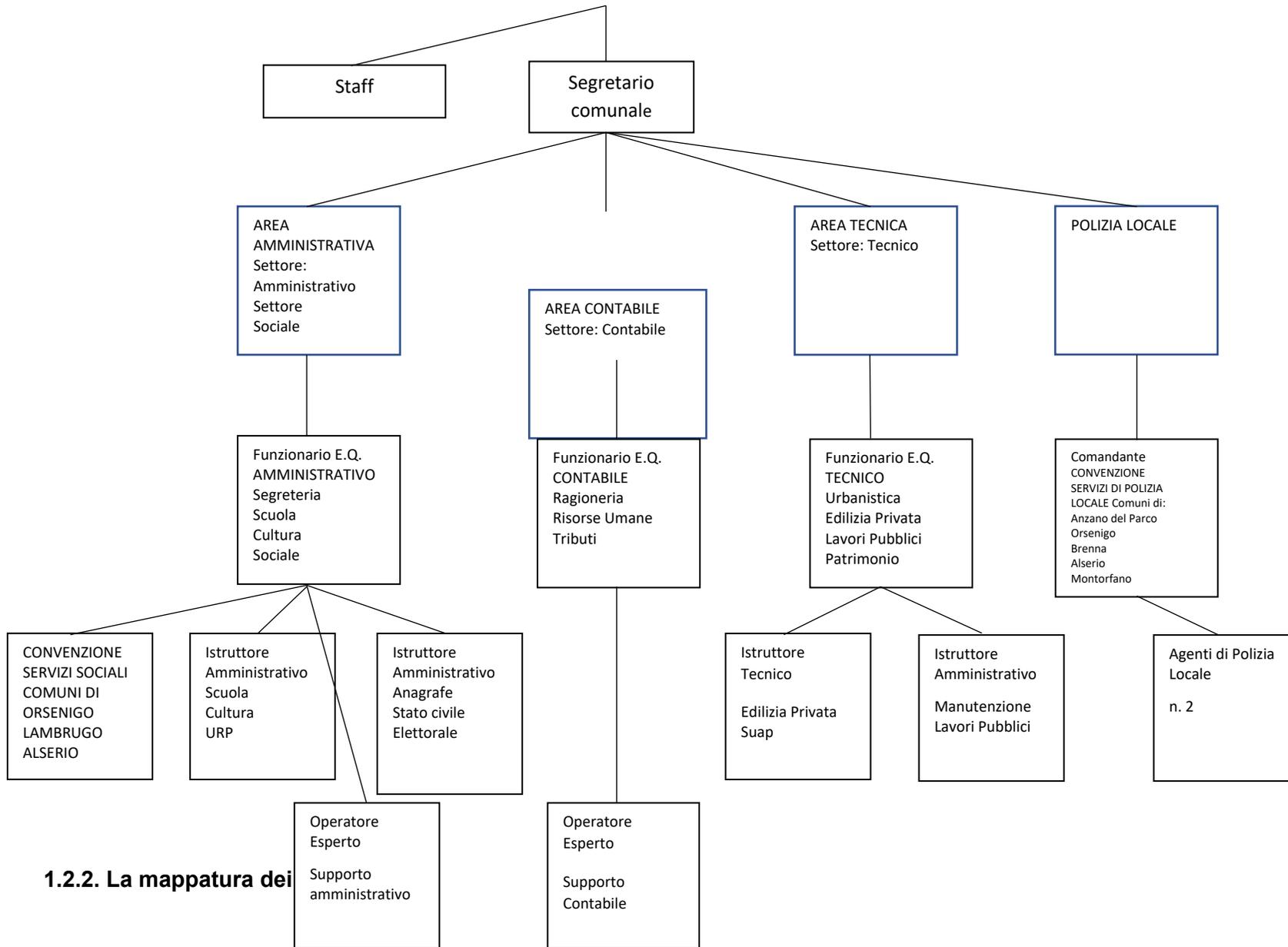
Bilancio: Uscite



| N. | INDICATORE | Valore soglia | Valore dell'ente | Condizione di deficitarietà |
|----|--|---------------|------------------|-----------------------------|
| P1 | Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) | <=48% | 28,49% | no |
| P2 | Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) | >=22% | 58,57% | no |
| P3 | Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) | >0 | 0 | no |
| P4 | Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) | >16% | 4,13% | no |
| P5 | Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) | >1,20% | 0 | no |
| P6 | Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) | >1% | 0 | no |
| P7 | [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) | >0,60% | 0 | no |
| P8 | Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) | <47,00% | 78,93% | no |

1. 2. Organigramma dell'Ente

| |
|---------|
| Sindaco |
|---------|



1.2.2. La mappatura dei

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Essa assume inoltre carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Si rimanda all'allegato Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

2.1. Valore pubblico

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 27/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportato.

2.2. Performance

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha come obiettivo di costante miglioramento della qualità e quantità dei servizi offerti e è quindi uno strumento per migliorare la capacità di programmazione delle attività, esplicitare gli obiettivi strategici dell'amministrazione e collegare a questi obiettivi operativi assegnati all'ente nel suo complesso o a specifiche unità organizzative, esplicitare i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti, misurare i risultati ottenuti, renderli pubblici e premiare il merito di chi ha contribuito a realizzarli, rendere l'azione dell'ente sempre più trasparente.

Gli Obiettivi operativi di mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi erogati sono obiettivi che definiscono i livelli qualitativi dei servizi erogati e sono rivolti a rendere conto del grado di realizzazione delle aspettative. Si tratta di obiettivi strettamente connessi con le funzioni e le attività proprie della struttura amministrativa e a supporto dei servizi rivolti ai cittadini. Sono compresi in questa tipologia tutti quegli obiettivi che possono essere definiti come: garantire, assicurare, realizzare e in generale rispettare i livelli qualitativi dei servizi erogati.

Gli Obiettivi operativi di sviluppo sono obiettivi che "portano qualcosa di nuovo" e quindi, per esempio, diretti a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti o ad introdurre nuovi servizi e/o nuove attività. Sono obiettivi che portano innovazione nel modo di erogare i servizi o svolgere le attività proprie dell'ente. Sono, infine, obiettivi volti a realizzare il programma di mandato dell'ente e costituiscono le modalità di realizzazione degli obiettivi strategici indicati dall'Amministrazione nel Piano della Performance.

Indirizzi e obiettivi strategici

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

La gestione dovrà essere improntata sull'effettiva partecipazione dei dipendenti ed in particolare dei responsabili alla definizione e realizzazione degli obiettivi posti dall'amministrazione.

In materia finanziaria e contabile, ai fini degli equilibri di bilancio e degli obiettivi di finanza pubblica, la gestione deve essere improntata alla velocizzazione procedure di riscossione delle entrate ed al contenimento delle spese.

Ad ogni Settore saranno attribuiti fino ad un massimo di 600 punti così articolati:

- 200 punti per gli obiettivi di mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi erogati.

Qualora la rilevanza degli obiettivi di mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi non richiedesse l'attribuzione del punteggio massimo, i punti rimanenti saranno aggiunti ai successivi di cui al punto b). Deve essere previsto un obiettivo per ciascun ufficio appartenente al Settore.

- 400 punti per gli obiettivi operativi di sviluppo.

Qualora non ne fossero individuati o la loro rilevanza non richiedesse l'attribuzione del punteggio pieno, i punti rimanenti produrranno una proporzionale riduzione delle risorse destinate al riconoscimento dei risultati. In particolare, i punti non assegnati verranno trattati come se fossero legati ad un obiettivo che non viene realizzato.

A norma di quanto previsto dalla Convenzione per la gestione associata del Servizio di Polizia locale approvata con atto di Consiglio comunale n. 4 del 01/02/2021 per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi del settore si fa esplicito riferimento al sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Anzano del Parco (comune capo convenzione) sulla base degli obiettivi e progetti promossi dalla conferenza dei Sindaci.

Obiettivi operativi di sviluppo

| | OBIETTIVO STRATEGICO VALIDATO | RILEVANZA Peso attribuito (1) | Settore di attribuzione | Target attesi |
|----|---|----------------------------------|-------------------------|--|
| 1. | Completamento fasi attuative digitalizzazione PNRR Sostegno tessuto sociale. Rispetto dei tempi di pagamento art. 4-bis D.L. n. 13/2023 | Punti 400 | Amministrativo | In termini di raggiungimento dell'obiettivo. In termini di qualità del servizio quale capacità di rispondere ai bisogni e richieste dell'utenza |
| 2. | Attività finanziarie. Atti di programmazione nel rispetto delle scadenze. Conto della gestione nel rispetto della scadenza Personale: reclutamento sostitutivo/flessibile nel rispetto delle direttive dell'Amministrazione Rispetto dei tempi di pagamento art. 4-bis D.L. n. 13/2023 | Punti 400 | Contabile | In termini di efficacia e tempestività dei procedimenti |
| 3. | Valutazione e accesso ai fondi messi a disposizione dei comuni. | Punti 400 | Tecnico | In termini di efficacia e tempestività dei procedimenti |

| | | | | |
|----|---|-----------|----------------|---|
| | Rispetto dei tempi di pagamento art. 4-bis D.L. n. 13/2023 | | | |
| 4. | <p>Coordinamento e riorganizzazione del servizio convenzionato nel rispetto del programma approvato dalla Conferenza dei Sindaci.</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento art. 4-bis D.L. n. 13/2023</p> | Punti 400 | Polizia Locale | In termini di disponibilità agli interventi collaborativi |

(1) Fino ad un massimo di 400 punti per settore (possono essere aumentati della quota di punteggio non attribuita agli obiettivi di mantenimento)
 In attuazione all'art. 4-bis, secondo comma, D.L. 24/02/2023 n. 13, ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato ai responsabili di settore, in misura non inferiore al 30%, sarà necessario acquisire il parere del Revisore del Conto sul rispetto dei tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni previste.

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo annale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale dell'art. 1, co. 859, lett. b) e co. 861, della legge n. 145/2008.

Obiettivi operativi di mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi erogati

| | OBIETTIVO | RILEVANZA Peso attribuito (1) | Settore di attribuzione | Target attesi |
|----|---|----------------------------------|-------------------------|--|
| 1. | Attività: Segreteria Scuola Cultura Anagrafe Stato Civile Elettorale URP | Punti 200 | Amministrativo | In termini di qualità del servizio quale capacità di rispondere ai bisogni e richieste dell'utenza |
| 2. | Attività: Ragioneria Risorse Umane Tributi | Punti 200 | Contabile | In termini di qualità del servizio quale capacità di rispondere ai bisogni e richieste dell'utenza |
| 3. | Attività: Edilizia Privata Lavori Pubblici Patrimonio | Punti 200 | Tecnico | In termini di qualità del servizio quale capacità di rispondere ai bisogni e richieste dell'utenza |

| | | | | |
|----|---------------------------------------|-----------|----------------|--|
| 4. | Controllo e sicurezza del territorio. | Punti 200 | Polizia Locale | In termini numerici e di valore relativamente ai controlli di polizia stradale |
|----|---------------------------------------|-----------|----------------|--|

(1) Fino ad un massimo di 200 punti per settore

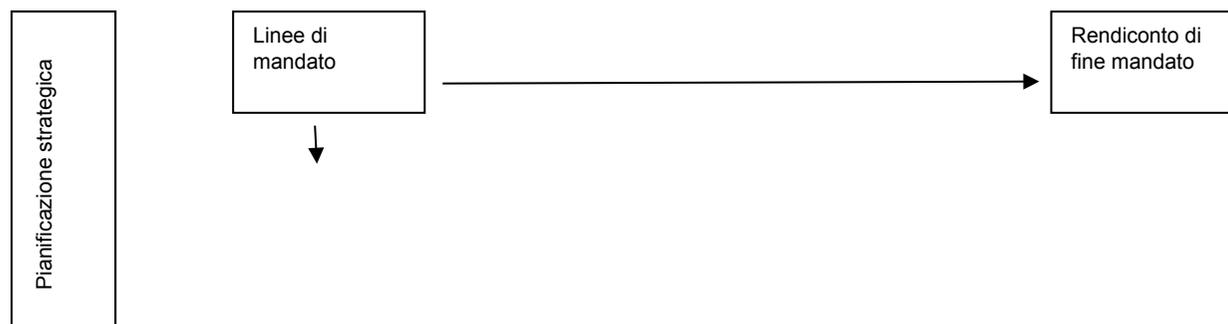
PNRR

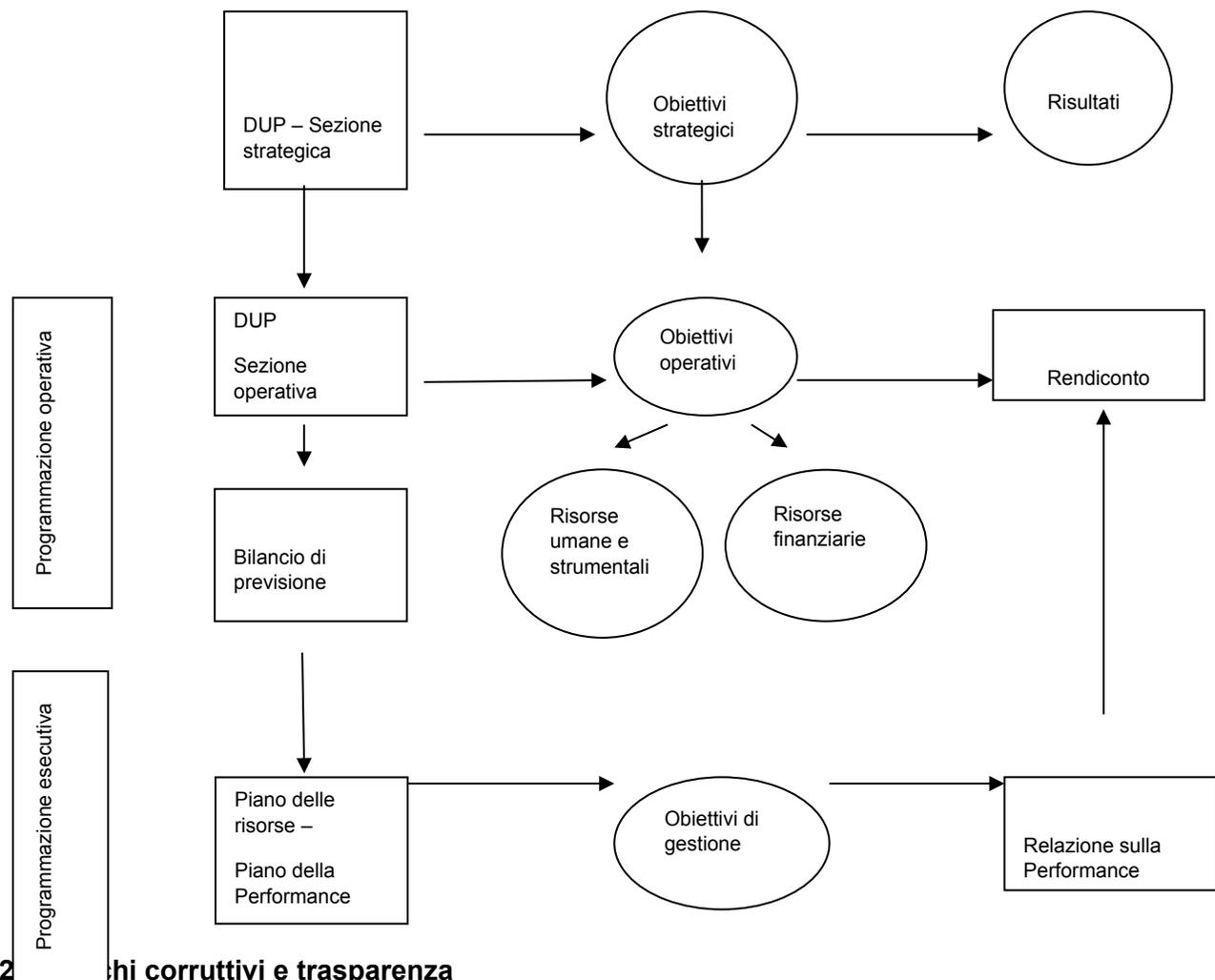
| | Obiettivi | Soggetti coinvolti | Importo dell'intervento | Tempi di realizzazione |
|--|--|---|-------------------------|------------------------|
| PA Digitale 2026 Avviso Misura 1.4.3. "Adozione app IO" – Comuni Aprile 2022 CUP E61F22002070006 | Semplificazione e innovazione digitale L'app <u>IO</u> è l'esito di un progetto open source nato con l'obiettivo di mettere a disposizione di Enti e cittadini un unico canale da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del Governo italiano per la cittadinanza digitale. La visione alla base di IO è mettere | Ufficio Amministrativo Ufficio Contabile | 4.617,00 | 2024 |

| | | | | |
|--|---|---|------------------|-------------|
| | <p>al centro il cittadino nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso un'applicazione semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio smartphone. In particolare, l'app IO rende concreto l'articolo 64 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, che istituisce un unico punto di accesso per tutti i servizi digitali, erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.</p> | | | |
| <p>PA Digitale 2026 Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" – Comuni Luglio 2022 CUP E61C22001140006</p> | <p>La Strategia Cloud Italia, realizzata dal Dipartimento per la trasformazione digitale e dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale (ACN), contiene gli indirizzi strategici per il percorso di migrazione verso il cloud di dati e servizi digitali della Pubblica Amministrazione.</p> <p>La strategia risponde a tre sfide principali: assicurare l'autonomia tecnologica del Paese, garantire il controllo sui dati e aumentare la resilienza dei servizi digitali. In coerenza con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il documento traccia un percorso definito per accompagnare le PA italiane nella migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente cloud.</p> <p>Mediante l'approccio <i>cloud first</i>, si vuole guidare e favorire l'adozione sicura, controllata e completa delle tecnologie cloud da parte del settore pubblico, in linea con i principi di tutela della privacy e con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali. In tal modo, le infrastrutture digitali saranno più affidabili e sicure e la Pubblica Amministrazione potrà rispondere in maniera organizzata agli attacchi informatici, garantendo continuità e qualità nella fruizione di dati e servizi.</p> | <p>Ufficio Amministrativo Ufficio Contabile</p> | <p>77.897,00</p> | <p>2024</p> |
| <p>PA Digitale 2026 Avviso Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" – Comuni settembre 2022 CUP E61F22003430006</p> | <p>Tra le misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che hanno visto il più alto tasso di partecipazione da parte di Comuni, c'è la misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" che ha l'obiettivo di promuovere l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.</p> | <p>Ufficio Amministrativo Ufficio Contabile</p> | <p>79.922,00</p> | <p>2024</p> |
| <p>PA Digitale 2026 Avviso Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Comuni Ottobre 2022 CUP E51F22006900006</p> | <p>L'obiettivo della PDND è rendere concreto il principio europeo del "once-only", cioè l'inserimento di informazioni una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la PA già possiede per accedere a un servizio. Le amministrazioni, infatti, dopo essere state autenticate e autorizzate dalla Piattaforma, saranno in grado di scambiare dati tra loro, ed erogare così servizi in maniera più rapida ed efficace.</p> <p>Con l'interoperabilità delle banche dati è possibile creare un ecosistema che abilita lo scambio semplice e sicuro di informazioni tra le PA attraverso una piattaforma unica, un catalogo di servizi software (API) in costante crescita e un insieme di regole condivise, al fine di incrementare l'efficienza dell'azione amministrativa, ridurre la richiesta di dati al cittadino e creare nuove opportunità di sviluppo per le imprese. Inoltre, con l'adesione a questo primo Avviso, i Comuni avranno</p> | <p>Ufficio Amministrativo Ufficio Contabile</p> | <p>10.172,00</p> | <p>2024</p> |

| | | | | |
|---|--|--|-----------|------|
| | l'opportunità di mettere a disposizione di altre amministrazioni i propri dati tramite la pubblicazione di nuove API nel catalogo della PDND. | | | |
| PA Digitale 2026 Avviso Investimento 1.4.4 "SPID CIE" – Settembre 2022 CUP E61F23000010006 | <p>Il Piano nazionale di ripresa e resilienza ha, tra i suoi obiettivi, quello di <u>diffondere l'identità digitale</u>, assicurando che venga utilizzata entro il 2026 dal 70% della popolazione.</p> <p>Grazie all'<u>identità digitale</u>, la Pubblica Amministrazione fornisce la chiave per accedere ai servizi online attraverso una credenziale unica, che si attiva una sola volta ed è sempre valida.</p> <p>Semplice, veloce e sicuro, l'accesso ai servizi pubblici online è possibile con il <u>Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)</u> e la <u>Carta d'Identità Elettronica (CIE)</u>. SPID e CIE sono gli strumenti di identificazione per accedere ai servizi online della PA e ai servizi dei privati aderenti.</p> <p><i>Vantaggi per i cittadini</i></p> <p>Cittadini, imprese e professionisti possono accedere ai servizi da qualsiasi dispositivo: computer, tablet e smartphone. Grazie a SPID e CIE, gli utenti non dovranno più gestire credenziali diverse a seconda del servizio che vogliono utilizzare e possono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • contare su sistemi di identificazione unici e sicuri, che tutelano la privacy dei dati personali; • accedere ai servizi pubblici digitali italiani, dei Paesi membri dell'Unione Europea e ad alcuni servizi erogati da privati. <p><i>Vantaggi per le Pubbliche Amministrazioni</i></p> <p>SPID e CIE consentono invece alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • risparmiare risorse (in termini di lavoro e costo necessari per il rilascio e la manutenzione delle credenziali); • offrire un accesso sicuro e veloce ai servizi online, offrendo agli utenti un servizio omogeneo su tutto il territorio nazionale. | Ufficio Amministrativo Ufficio Contabile | 14.000,00 | 2024 |
| Missione Investimento 2.2. Art.1 comma 29 L. 160/2019 Efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile | Contributi per investimenti relativi interventi di efficientamento energetico, anche su illuminazione pubblica e risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di ERP, ecc., confluiti all'interno della Missione 2, Investimento 2.2 del PNRR. | Ufficio tecnico | 50.000,00 | 2023 |

CICLO DELLA PERFORMANCE





PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Come indicato nella premessa, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell’attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e sono state recepite anche da ANAC con la delibera n. 7 del 17.01.2023 di approvazione del

Piano Nazionale Anticorruzione 2022. L'Autorità aveva già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti, fra cui i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, e con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni, rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, che si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. Nell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nei commi 1 e 2 è stabilito che le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

E' prevista inoltre la conferma per le successive due annualità dopo la prima adozione, dello strumento programmatico in vigore in assenza 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. Alla luce dei riferimenti normativi appena citati e delle indicazioni contenute nel PNA 2022, in considerazione dell'assenza di condizioni verificatesi nel corso dell'anno 2022 che ne determinerebbero la revisione, si ritiene quindi di confermare per l'anno 2024 il PTPCT 2021-2023, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 24/09/2022 e consultabile sul sito dell'Ente in "Amministrazione trasparente" sezione "disposizioni generali" e raggiungibile al seguente link <http://www.comune.orsenigo.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/8>.

Per quanto riguarda l'aggiornamento della mappatura dei processi esistente, nella programmazione precedente i processi esistente sono stati aggregati all'allegato D del PTPC che comprendono anche le aree a rischio corruttivo elencate nell'art. 6, comma 1, lettere a), b), c) e d) del Decreto 132/2022.

Si evidenzia inoltre che il RPCT e i responsabili degli uffici non hanno individuato ulteriori processi di cui alla lettera e) del comma 1 appena citato, che rendano necessario l'aggiornamento della mappatura già esistente.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'ente

PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2024/2026

La Giunta Comunale ha adottato il Piano triennale delle azioni positive 2024/2024.

Il PAP 2024-2026 ha ottenuto il parere positivo della Consigliera di Parità Provincia di Como come acquisito al protocollo dell'ente n. 1489 del 05/03/2024.

La Consigliera di parità raccomanda l'uso del linguaggio di genere negli atti comunali.

L'articolo 37 della Costituzione italiana: "La donna lavoratrice ha gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore. Le condizioni di lavoro devono consentire l'adempimento della sua essenziale funzione familiare e assicurare alla madre e al bambino una speciale adeguata protezione.

.....

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un Testo Unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

L'art. 48 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (che sostituisce l'art. 7, comma 5, del D.lgs. n. 196/2000) prevede che le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il D.lgs. n. 198/2006, all'art. 42 comma 2, lettere d), e) e f), indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministero per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".

La Direttiva n. 2/2019 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica amministrazione e Sottosegretario delegato alla Pari Opportunità i cui vengono definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e quindi:

- la legge 20 maggio 1970, n. 300, recante *“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”*;
- il decreto legislativo 8 marzo 2000, n. 53, recante *“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”*;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante *“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”*, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”*, e successive modificazioni e integrazioni;
- il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 215, recante *“Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica”*;
- il decreto legislativo 9 luglio 2003, n. 216, recante *“Attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”*;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 2006/54/CE, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- la legge 4 novembre 2010, n. 183, recante *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*;
- il decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 119, recante *“Attuazione dell'articolo 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”*;
- la legge 23 novembre 2012, n. 215, recante *“Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”*;
- il decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119 che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;
- il Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;
- il decreto del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l'attuazione del suddetto Piano;
- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante *“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”*, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;

- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3 recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva 23 maggio 2007, recante “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” adottata dal Ministro *pro-tempore* per le riforme e la innovazione nella pubblica amministrazione e dal Ministro *pro-tempore* per i diritti e le pari opportunità;

La direttiva 4 marzo 2011, recante “*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”;

La direttiva 162 del 5 novembre 2021 (modifiche al codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo).

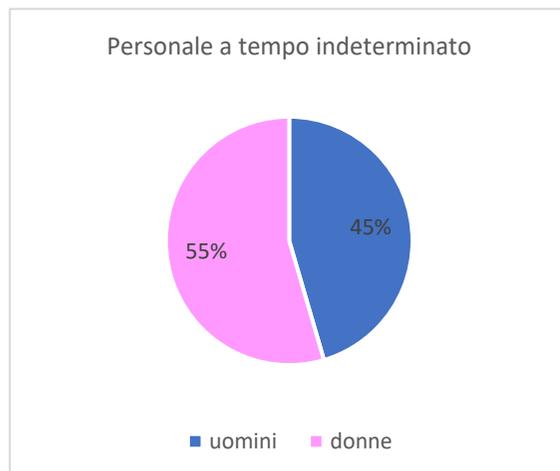
La Direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 novembre 2023 in materia di “riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”;

Dato che le azioni positive hanno l’obiettivo di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;

Dato che la Pubblica Amministrazione, nel redigere il piano triennale per le pari opportunità, deve:

- riservare alle donne almeno un terzo dei posti di componente nelle commissioni di concorso;
- adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro;
- garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto proporzionale alla loro presenza nella singola amministrazione, adottando tutte le misure organizzative atte a facilitarne la partecipazione e consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- adottare tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità (art. 57 decreto legislativo n. 165 del 2001).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31/12/2023



| Lavoratori a tempo indeterminato | Area funzionari di EQ | Area Istruttori | Area operatori esperti | Area operatori | Totale |
|----------------------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|----------------|--------|
| Donne | 2 | 3 | 1 | 0 | 6 |
| Uomini | 1 | 3 | 1 | 0 | 5 |
| | 3 | 6 | 2 | 0 | 11 |

Si precisa la presenza:

- di una dipendente ex art. 90 Tuel "Staff del Sindaco" a tempo determinato che svolge lavoro part time.

Si dà atto dell'equilibrio di genere.

SI RAPPRESENTA CHE:

La Giunta con deliberazione n. 74 del 15/12/2021 ha ritenuto di approvare la richiesta di trasformazione del contratto di lavoro di una dipendente (Istruttore amministrativo ex categoria C) da tempo pieno a part-time 83,33% riconoscendo il sostegno ad un equo bilanciamento tra le esigenze sociali, familiari e individuali del personale e le peculiari caratteristiche dei servizi erogati nonché l'esigenza di tutelare situazioni di particolare disagio e/o necessità dei dipendenti.

Nel corso dell'anno 2024 sono previste n. 2 sostituzioni:

- 1 funzionario di EQ specialista in attività contabili (donna)
- 1 Agente di polizia locale (donna).

Le dimissioni rese dall'Agente di Polizia locale con decorrenza 01/02/2024 in quanto vincitore di concorso presso altra amministrazione comportano la conservazione del posto, reso vacante ma non disponibile, fino alla conclusione del periodo di prova presso altra amministrazione. Con formale

atto deliberativo, l'amministrazione, nelle proprie facoltà, ha valutato positivamente e con disponibilità, non ostando particolari esigenze di servizio, la rinuncia al periodo di preavviso limitatamente all'intercorso periodo di malattia del dipendente dimissionario.

Nelle scelte sostitutive, come previsto dal piano, per l'assunzione di personale, sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne.

Il Piano è sottoposto a verifica annuale al fine di monitorare l'efficacia delle azioni poste in essere e di apportare per tempo proposte di eventuali azioni correttive, qualora dovessero rendersi necessarie.

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Il Comune di Orsenigo nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

DESCRIZIONE AZIONI POSITIVE

1. Descrizione Intervento: BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il Comune si impegna a creare un ambiente di lavoro in grado di garantire in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza quali elementi imprescindibili per ottenere un maggiore apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza.

Il Comune di Orsenigo si propone di tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore.

Il Comune si propone di garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

2. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Il Comune favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Il Comune riconosce l'importanza dell'aggiornamento del personale in materia di digitalizzazione.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

3. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Nel Comune è in vigore un orario flessibile.

Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

4. Descrizione intervento: DISCIPLINA DEL PART-TIME

Il Comune, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

5. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera nonché ai livelli di responsabilità e di direzione.

L'affidamento degli incarichi di responsabilità è da realizzarsi sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, l'ente potrà prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Il Comune si impegna ad utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

6. Descrizione intervento: COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la parità di genere.

7. Descrizione intervento: BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne.

8. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Il Comune favorisce la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

9. Descrizione Intervento: AMBITO AZIONI DI LAVORO

Il comune di Orsenigo si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali; o Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

10. DURATA

Il presente Piano ha durata triennale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

3.2. Programma triennale del fabbisogno di personale 2024/2026

L'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 recita:

«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in

coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

E' essenziale la centralità del PTFP e il contenuto del piano triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 che assume una duplice veste: a) da un lato, deve indicare la consistenza della dotazione organica (intesa come figure necessarie all'ente) e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (comma 3); b) dall'altro, deve illustrare le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dal legislatore (comma 2);

Il piano è pertanto impostato sulla base delle risorse e dei profili professionali ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza, è adottato annualmente e può essere modificato per consentire l'adeguamento delle esigenze organizzative, a fronte dell'evoluzione dei fabbisogni di personale nell'arco del triennio, tenuto conto sia delle risorse disponibili sia degli impatti di carattere economico correlati;

Significato che:

- la dotazione organica è rappresentata in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile;
- la spesa potenziale massima va ricondotta al contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;
- nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica il piano deve quantificare: la spesa per personale in servizio a tempo indeterminato evidenziando anche la spesa sostenuta per il personale in comando o altro analogo istituto e la spesa espandibile per il personale in part-time assunto a tempo pieno, i possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altri enti, le diverse tipologie di lavoro flessibile in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul piano, i risparmi delle cessazioni, le facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, l'assunzione d'obbligo delle categorie protette, le spese connesse alle procedure di mobilità anche temporanea (comando, fuori ruolo ecc.);
- il piano triennale deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- è necessario predisporre il piano in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, con le risorse finanziarie a disposizione anche in chiave prospettica;
- gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- la nuova regola assunzionale è basata sulla "sostenibilità finanziaria" della spesa ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. La facoltà assunzionale dell'ente viene, infatti, calcolata sulla base di un valore soglia – definito come percentuale differenziata per fascia demografica – della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati dall'ente,

calcolate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE);

La facoltà assunzionale è quindi strettamente correlata:

- a) alla disponibilità di risorse economiche a bilancio;
- b) alla sostenibilità finanziaria a regime della relativa spesa;
- c) al rispetto dei parametri in materia di contenimento della relativa spesa previsti dalla legislazione vigente.

Verificato che i limiti nella gestione del personale sono rappresentati da:

- il contenimento delle spese di personale in valore assoluto (art. 1 comma 557 e 562 della legge 296/2006);
- il contenimento delle spese per il lavoro flessibile (art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010);
- la capacità assunzionale (art. 3 del d.l. 90/2014 o norme speciali per gli enti locali);
- il limite al trattamento accessorio (art. 23 comma 2 del d.lgs.75/2017).

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Con le modifiche ai principi contabile apportate dal DM 25 luglio 2023 nel Documento Unico di programmazione semplificato è previsto che, fatti salvi gli specifici termini previsti dalla normativa vigente, si considerano approvati, in quanto contenuti nel DUP, senza necessità di ulteriori deliberazioni, i seguenti documenti:

f) programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Il D.M. 30/06/2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto di Piano Integrato di attività e organizzazione, all’art. 4 “Sezione organizzazione e capitale umano”, comma 1 lett. c) prevede che la Sezione è ripartita in sottosezioni di programmazione e alla lettera c):

Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Dotazione organica

| Dipendente | NUOVO INQUADRAMENTO Dal 01/04/2023 | |
|--------------------------|--|--|
| | Area CCNL 16/11/2022 | Personale in servizio al 31/12/2023 |
| Area Amministrativa | | |
| Nosedà Raffaella | AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 |
| Mazzola Miriam | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 1 |
| Vismara Maria Gabriella | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 1 Part-time 83,33% |
| Catalano Sandro | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 1 |
| Area contabile | | |
| Fumagalli Sofia | AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 |
| Molteni Katia | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 1 |
| Area Tecnica | | |
| Petronio Matteo | AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 |
| Meroni Patrizio | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 1 |
| Dolce Giuseppe | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 1 |
| Area Polizia Locale | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 1 |
| Agenti di Polizia Locale | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 1 |
| Staff del Sindaco | | |
| Vanossi Vittoria | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 1 Tempo determinato Part-time 33.33% |

Capacità assunzionale

| Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. | | | | | |
|--|----------------|-------------------------------|-----------------------|--|--------------|
| Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020 | | | | | |
| Abitanti | 2656 | Prima soglia | Seconda soglia | Incremento massimo ipotetico spesa 2020 | |
| Anno Corrente | 2023 | 27,60% | 31,60% | % | € |
| Entrate correnti | | FCDE | | 29,00% | 129.610,64 € |
| Ultimo Rendiconto | 2.046.664,75 € | 51.760,81 € | | | |
| Penultimo rendiconto | 2.058.577,34 € | Media - FCDE | 1.993.951,66 € | | |
| Terzultimo rendiconto | 2.031.895,33 € | Rapporto Spesa/Entrate | | Incremento spesa 2020 - I FASCIA | |
| Spesa del personale | | Collocazione ente | | % | € |
| Ultimo rendiconto | 472.128,38 € | Prima fascia | | 16,56% | 78.202,28 € |
| Anno 2018 | 446.933,23 € | FCDE | | | |
| Margini assunzionali | | | | | |
| 0,00 € | | | | | |
| Utilizzo massimo margini assunzionali | | Incremento spesa | | | |
| 0,00 € | | 78.202,28 € | | | |

La spesa di personale

| CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE | |
|---|--|
| DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019 | |
| DM 17 marzo 2020, art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato | |

Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999

| TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE | CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO | 2023 |
|---|------------------------------------|-------------------|
| Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente | U.1.01.00.00.000 | |
| Retribuzioni lorde | U.1.01.01.00.000 | |
| Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato | U.1.01.01.01.001 | |
| Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato | U.1.01.01.01.002 | 384.220,00 |
| Straordinario per il personale a tempo indeterminato | U.1.01.01.01.003 | 3.000,00 |
| Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato | U.1.01.01.01.004 | 30.000,00 |
| Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato | U.1.01.01.01.005 | |
| Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato | U.1.01.01.01.006 | 8.000,00 |
| Straordinario per il personale a tempo determinato | U.1.01.01.01.007 | |
| Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato | U.1.01.01.01.008 | |
| Assegni di ricerca | U.1.01.01.01.009 | |
| Altre spese per il personale | U.1.01.01.02.000 | |
| Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale | U.1.01.01.02.001 | |
| Buoni pasto | U.1.01.01.02.002 | 4.200,00 |
| Convenzioni, comando ecc (Corte Conti Veneto del. N. 17/2022/PAR) | | 1.200,00 |
| Altre spese per il personale n.a.c. | U.1.01.01.02.999 | 450,00 |
| Contributi sociali a carico dell'ente | U.1.01.02.00.000 | |
| Contributi sociali effettivi a carico dell'ente | U.1.01.02.01.000 | |
| Contributi obbligatori per il personale | U.1.01.02.01.001 | 117.700,00 |
| Contributi previdenza complementare | U.1.01.02.01.002 | 1.000,00 |
| Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS | U.1.01.02.01.003 | |
| Altri contributi sociali effettivi n.a.c. | U.1.01.02.01.999 | |
| Contributi sociali | U.1.01.02.02.000 | |
| Assegni familiari | U.1.01.02.02.001 | |
| Equo indennizzo | U.1.01.02.02.002 | |
| Accantonamento di fine rapporto - quota annuale | U.1.01.02.02.003 | |
| Oneri per il personale in quiescenza | U.1.01.02.02.004 | - |
| Arretrati per oneri per il personale in quiescenza | U.1.01.02.02.005 | - |
| Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso | U.1.01.02.02.006 | - |
| Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c. | U.1.01.02.02.999 | - |
| | | |
| Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | U.1.03.02.12.000 | |
| Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale | U.1.03.02.12.001 | - |
| Quota LSU in carico all'ente | U.1.03.02.12.002 | - |
| Collaborazioni coordinate e a progetto | U.1.03.02.12.003 | - |
| Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. | U.1.03.02.12.999 | - |
| | | |
| TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019 | | 549.770,00 |
| Contributo ex art. 1, comma 828, L. 197/2022 (esluse art. 31-bis d.l. 152/2021) | | -40.000,00 |
| Escluse art. 3 c.6 d.l. 44/2023 | | 0,00 |
| TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019 | | 509.770,00 |

Limite di valore assoluto

| CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR | | |
|--|--|--|
|--|--|--|

| TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE | MEDIA 2011/2013 | 2024 |
|---|------------------------|-------------------|
| Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato | 313.376,23 | 380.800,00 |
| Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di | | 27.620,00 |
| Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile | 1.666,67 | |
| Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili | 215,59 | |
| Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di | 56.276,35 | |
| Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000 | | 8.000,00 |
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori | 100.685,71 | 117.700,00 |
| Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con | | 1.000,00 |
| IRAP | 27.142,83 | 36.700,00 |
| Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo | 3.950,00 | 4.200,00 |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni | 1.411,67 | 1.450,00 |
| Altre spese di personale | 15.761,28 | 21.500,00 |
| Totale (A) | 520.486,34 | 598.970,00 |

| TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE | MEDIA 2011/2013 | 2024 |
|---|------------------------|-------------------|
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero | 4.456,68 | 3.000,00 |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni | 1.111,67 | 1.450,00 |
| Spese per il personale appartenente alle categorie protette | | |
| Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni | 35.388,59 | 9.306,00 |
| Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per | | 44.348,55 |
| Incentivi per la progettazione | | 5.000,00 |
| Diritti di rogo | 9.795,22 | 2.000,00 |
| Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25) | 1.604,88 | |
| Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) | | 70.000,00 |
| Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi | | 34.808,05 |
| Totale (B) | 52.357,04 | 192.679,33 |

| | | |
|--|-------------------|-------------------|
| TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B) | 468.129,30 | 406.290,67 |
|--|-------------------|-------------------|

| CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9. COMMA 28 D.L. 78/2010 | | |
|--|------------------|-------------|
| | ANNO 2009 | 2024 |
| SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009) art.90 | 19.471,97 | 11.300,00 |
| ALTRE FATTISPECIE | | 16.600,00 |
| SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009) art.110 c. 2 | 26.423,51 | |
| SPESE POLIZIA LOCALE ESCLUDE (ART. 1 COMMA 993 L. 178/2020) | | |
| SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009) | 45.895,48 | 27.900,00 |

DOTAZIONE ORGANICA – PIANO OCCUPAZIONALE

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024/2026 –

| CATEGORIA PROFILO | DIPENDENTI IN SERVIZIO | | CESSAZIONI PREVISTE | | ASSUNZIONI PREVISTE | | | | | | TOTALE | | Modalità di assunzione |
|----------------------|------------------------|---------|---------------------|---------|---------------------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|
| | T. Pieno | P. Time | T. Pieno | P. Time | 2023 | | 2024 | | 2025 | | T. Pieno | P. Time | |
| | | | | | T. Pieno | P. Time | T. Pieno | P. Time | T. Pieno | P. Time | | | |
| D3 | 3 | | 1 | | | | 1 | | | | 3 | | In ordine: Mobilità Utilizzo graduatoria di altri enti del settore Concorso |
| C5 | 1 | 1 | | | | | | | | | 2 | | |
| C4 | 1 | | | | | | | | | | 1 | | |
| C1 | 3 | | 1 | | | | 1 | | | | 3 | | Concorso Mobilità Utilizzo graduatoria di altri enti del settore |
| B6 | 1 | | | | | | | | | | 1 | | |
| B4 | 1 | | | | | | | | | | 1 | | |

Sostituzione funzionario di elevata qualificazione esperto contabile: Nel corso del 2024 e fine luglio/inizio agosto è' previsto il collocamento a riposo per raggiungimento del diritto utile alla pensione anticipata ordinaria. Costituisce priorità la sostituzione. E' prevista in bilancio, debito stanziamento, per l'affiancamento finalizzato al passaggio di consegne.

Sostituzione dell'Agente di P.L.: Sono in servizio n. 2 agenti di P.L. assegnati in gestione associata alla convenzione sottoscritta con i Comuni di Anzano del Parco, Alserio, Brenna e Montorfano. Con le dimissioni dell'Agente (assunto in data 01/03/2022) con decorrenza 01/02/2024, vincitore di concorso pubblico presso altra amministrazione, a norma dell'art. 25 comma 10 del ccnl 2019-2021 del comparto Funzioni locali il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino alla conclusione del periodo di prova presso altra amministrazione previsto per il 31/07/2024. Il posto ricoperto dalla dipendente è considerato vacante, ma non disponibile, per tutto il periodo nel quale è prevista la conservazione. A norma dell'art. 60 del ccnl funzioni locali, nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee per il ricorso al lavoro flessibile, si annovera la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, fattispecie peraltro esclusa dai limiti quantitativi massimi stipulabili.

I risparmi possono essere destinati, nelle more dell'indisponibilità del posto, all'utilizzo di lavoro flessibile.

Rimane confermata la necessità, nel limite del risparmio conseguito per la riduzione dell'orario di lavoro a seguito della trasformazione in part-time dell'istruttore amministrativo addetto al servizio anagrafe elettorale, l'utilizzo di personale di altra amministrazione a norma dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2014.

In sede previsionale fu previsto il ricorso, ai sensi dell'art. 1, comma 828, della legge 29 dicembre 2022, n.197, al contributo a sostegno degli oneri del trattamento economico degli incarichi conferiti ai segretari comunali di sedi vacanti.

La spesa per le assunzioni prevista dall'art. 31-bis del d.l. 6/11/2021 n. 152 non rileva ai fini dell'art. 33 del d.l. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 della l. n. 296/2006 nonché dell'art. 23, comma 2, del d.l. n. 75/2017 per il periodo 2023-2026.

Inoltre, con il comma 6 dell'art. 44 del d.l. 22/04/2023, è esclusa dai limiti della spesa di personale (dell'art. 1, comma 557 della l. n. 296/2006 e art. 23, comma 2, del d.l. n. 75/2017) la spesa per il segretario considerata al netto del contributo previsto dall'art. 31-bis comma 5 del d.l. 152/2021.

Non si è provveduto alla nomina del Segretario Comunale avendo in corso valutazioni in merito.

Lo scavalco condiviso trae fonte:

- dall'art. 23 del CCNL 16/11/2023 Personale utilizzato a tempo parziale nelle Unioni e nei servizi a convenzione, che regola la possibilità di utilizzare personale assegnato ad altri enti cui è applicato il medesimo contratto, per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza e con il consenso dei lavoratori interessati, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire un'economia di gestione delle risorse;
- dall'art. 1 comma 124 della legge 30/12/2018 n. 145 che, nel confermare la disciplina della fonte contrattuale, stabilisce che, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire un'economia di gestione delle risorse, gli enti locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato ad altri enti cui si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'ente di appartenenza. La convenzione definisce, tra l'altro, il tempo di lavoro di assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore.

Ravvisato che lo scavalco d'eccedenza trae fonte:

- dall'art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004, così come da ultimo modificato dall'art. 28, comma 1-ter del d.l. n. 75/2023 conv. con la legge n. 112/2023 che recita: "I Comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza";
- art. 9 comma 28 del d.l. n. 78/2010 che limita il ricorso al lavoro flessibile alla spesa sostenuta nel 2009 nell'avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa (quest'ultimi ora non ammessi a norma dell'art. 7, comma 5-bis, del d.lgs. 165/2001).

Ravvisato che, nel merito dello scavalco d'eccedenza:

- si inquadra all'interno di un nuovo rapporto di lavoro;
- si configura, nei suoi tratti essenziali, come un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e parziale;
- costituisce una deroga al principio dell'unicità del rapporto di lavoro espresso dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001
- è contenuto entro le 12 ore settimanali a garanzia del disposto dell'art. 4, comma 4, del d.lgs. n. 66/2003 che fissa il limite massimo di lavoro settimanale in non più di 48 ore;

- il dipendente matura e usufruisce delle ferie in proporzione alle ore contrattualizzate secondo le regole del rapporto a tempo parziale;
- rimane soggetto al vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006 (media triennio 2011/2013);
- è soggetta al limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 (limite 2009);
- in quanto assunzione a tempo determinato incide sulle capacità assunzionali previste dall'art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019;
- il compenso, corrisposto direttamente ed autonomamente dall'ente utilizzatore, compresa la retribuzione di posizione nel limite massimo previsto all'art. 17, comma 2, del ccnl 16.11.2022 per gli incarichi originari e conferiti, è esclusivamente riproporzionata alle ore di impegno settimanale contrattualmente stabilite;

VERIFICA DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE A NORMA DELL'ART. 33 DEL D.LGS. N. 165/2001

L'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria", come condizione necessaria per poter programmare le assunzioni, pena la nullità degli atti posti in essere;

La condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica ancorché in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

La condizione di eccedenza può rilevarsi dall'impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli in materia di riduzione della spesa di personale (art. 1 comma 557 L. 296/2006);

Il rapporto medio dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizione di dissesto così come previsto al D.M. 18 novembre 2020 risulta:

| | fascia | Rapporto medio dipendenti-popolazione | minimo | In servizio |
|--------------------|--------------------------|---------------------------------------|--------|-------------|
| D.M. 18/11/2020 | Da 2000 a 2.999 abitanti | 1/151 | | |
| Comune di Orsenigo | 2643 al 31/12/2023 | 2643/151 | 17,50 | 11,17 |

La ricognizione della dotazione organica ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001:

| Servizi | Area Contabile | Personale in servizio al 31/12/2023 | Esito della verifica a cura del Responsabile |
|---------|----------------|-------------------------------------|--|
| | | | |

| | | | |
|------------------------------------|---|---|--|
| Ragioneria Personale Tributi | AREA DEI FUNZIONARI E ELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 | La dotazione organica non risulta eccedente rispetto ai carichi di lavoro afferenti le attività assegnate all'Area nonché agli obiettivi ed alle esigenze funzionali dell'ente. |
| | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 1 | |

| Servizi | Area Amministrativa | Personale in servizio al 31/12/2023 | Esito della verifica a cura del Responsabile |
|--|---|--|--|
| Segreteria Protocollo Anagrafe S.C. Elettorale Scuola Cultura Sociale | AREA DEI FUNZIONARI E ELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 | La dotazione organica non risulta eccedente rispetto ai carichi di lavoro afferenti le attività assegnate all'Area nonché agli obiettivi ed alle esigenze funzionali dell'ente. |
| | AREA DEGLI ISTRUTTORI | 1,8333 | |
| | AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI | 1 | |

| Servizi | Area Tecnica | Personale in servizio al 31/12/2023 | Esito della verifica a cura del Responsabile |
|--|---|--|--|
| Urbanistica Edilizia privata Lavori Pubblici Patrimonio | AREA DEI FUNZIONARI E ELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE | 1 | La dotazione organica non risulta eccedente rispetto ai carichi di lavoro afferenti le attività assegnate all'Area nonché agli obiettivi ed alle esigenze funzionali dell'ente. |
| | AREA DEGLI ISRUTTORI | 2 | |

| Servizi | Area Polizia locale | Personale in servizio al 31/12/2023 | Esito della verifica a cura del Responsabile |
|---------|----------------------|--|--|
| | AREA DEGLI ISRUTTORI | 2 | La dotazione organica non risulta eccedente rispetto ai carichi di lavoro afferenti le attività assegnate all'Area nonché agli obiettivi ed alle esigenze funzionali dell'ente. |

3.3. Lavoro agile

Organizzazione del lavoro agile Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

Non si ritiene opportuno predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza, qualora se ne ravvisi la necessità.

Si ritiene di evidenziare che la progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito dei cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, da situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In via generale le attività "smartizzabili" sono le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Si ritiene fondato indicare i soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile:

Al lavoro agile accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione della dipendente/del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

3.4. Formazione

La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente. Inoltre la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nel Piano.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” , siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...";

A norma dell'art. 54 del CCNL 16/11/2022, le attività di formazione sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Linee di intervento

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo di norma ricorso a modalità webinar. Organizzate dall'Anci, Ifel, Upel ecc.

I corsi obbligatori:

- Area digitalizzazione CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (Art. 13 del d.lgs. 82/2005)
- Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro – trasparenza, anticorruzione e privacy (D. Lgs. 81/2008, Legge 190/2012 e Regolamento UE 679/2016, art. 32).

A norma dell'art. 5 del CCNL 2/11/2022 la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno è oggetto di confronto con le OOSS.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione

Il "Monitoraggio", poiché rimane funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati inserendo eventuali note esplicative circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi da sottoporre all'esame dell'Organismo di valutazione.

