



**COMUNE DI ISSO**  
**PROVINCIA DI BERGAMO**

**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)

*Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.13 del 22/04/2024*

# INDICE

Premessa.....	
Riferimenti normativi.....	
Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	
1.1. Analisi del contesto esterno e interno.....	
Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	
Sottosezione 2.1 - Valore pubblico.....	
Sottosezione 2.2. - Performance.....	
Sottosezione 2.3. - Rischi corruttivi e trasparenza.....	
Sezione 3. Organizzazione e capitale umano.....	
Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa.....	
Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile.....	
Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	
3.3.1 - Obiettivi di pari opportunità.....	
4. - Il Monitoraggio.....	

## **ALLEGATI**

ALLEGATO I - Piano della performance 2024

ALLEGATO II - Spese di personale e capacità assunzionali

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato 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 tale documento, 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 nell'ordinamento italiano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe e sostituisce una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25

febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima prevista dalla legge per l'approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: 1. autorizzazione/concessione; 2. contratti pubblici; 3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; 4. concorsi e prove selettive; 5. 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.

Inoltre, Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti, I "Piccoli comuni" e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022. In particolare, 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.

**Ai sensi dell'art. 6, co. 3 del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, co. 1, lett. a), b) e c), n. 2, ovvero, rispettivamente, con riferimento a: struttura organizzativa (lett. a); organizzazione del lavoro agile; 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 dismissioni di servizi, attività o funzioni (lett. c, n.**

2). Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione redatto in forma semplificata (DUPS) 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27/12/2024 e previamente approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 41 in data 31/10/2024, ed il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 27/12/2024;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) assorbe nelle proprie apposite sezioni: a) il *Piano dei fabbisogni di personale* di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e il *Piano delle azioni concrete* di cui all'art. 60-bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; b) il *Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio* di cui all'art. 2, co. 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (l'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", è disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del D.L. n. 124 del 2019, convertito dalla l. n. 157 del 2019); c) il *Piano della performance* di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; d) il *Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; e) il *Piano organizzativo del lavoro agile* di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; f) il *Piano di azioni positive* di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Con riferimento ai compiti e alle responsabilità nella predisposizione del PIAO, la ripartizione è riassumibile secondo il seguente prospetto:

COMPITI DI REDAZIONE	ORGANO ESECUTIVO	SEGRETARIO COMUNALE	FUNZIONARI APICALI	NUCLEO DI VALUTAZIONE
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	X	X	X	
COORDINAMENTO E SUPPORTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO		X	X	
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	X			

<b>MONITORAGGIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE</b>		X		X
--	--	---	--	---

Nel dettaglio, con riferimento alle singole sezioni e sottosezioni del PIAO, la ripartizione è così riassumibile:

<b>SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>SOTTOSEZIONE</b>	<b>ORGANO POLITICO</b>	<b>TUTTO IL PERSONALE DELL'ENTE</b>	<b>SEGRETARIO COMUNALE/ RPCT</b>	<b>NDV</b>
<b>SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Nessuna sottosezione		X		
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	Sottosezione 2.1 "Valore pubblico"	X	X		
	Sottosezione 2.2 "Performance"	X	X		
	Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"		X	X	
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa"	X			
	Sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile"	X			
	Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	X			
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	Nessuna sottosezione		X	X	X

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione dell'Amministrazione:** Comune di Isso

**Indirizzo:** Piazza S. Andrea, 32

**Codice fiscale:** 83001820162

**Partita IVA:** 02733610162

**Rappresentante legale:** Rocco Maccali

**Numero dipendenti al 31 dicembre 2023:** n. 3 a tempo pieno ed indeterminato

**Telefono:** 0363 914234

**Fax:** 0363 915133

**Sito internet:** [www.comune.isso.bg.it](http://www.comune.isso.bg.it)

**E-mail:** [info@comune.isso.bg.it](mailto:info@comune.isso.bg.it)

**PEC:** [info@cert.comune.isso.bg.it](mailto:info@cert.comune.isso.bg.it)

### 1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Per la descrizione e l'analisi del contesto esterno e interno dell'ente si rinvia all'analisi descrittiva contenuta nel PIAO 2024/2026 Sottosezione di Programmazione 2.3.: "Rischi corruttivi e trasparenza" approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2024.

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

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

Ai sensi del DM n. 132 del 2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla

redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance" della Sezione 2.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al **Documento Unico di Programmazione redatto in forma semplificata (DUPS) 2024-2026**, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 41 del 31/10/2024, che per gli enti con popolazione fino a 2.000 abitanti è redatto in forma semplificata ai sensi dell'art. 8.4.1 dell'Allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118 del 2011.

## **SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE**

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

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

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

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

Gli obiettivi sono concordati fra i Responsabili di Settore e la Giunta. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'*Allegato I - Piano delle Performance 2024-2026*.

### **SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto esclusivamente tenendo in considerazione che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono presupposti per la creazione del valore pubblico stesso, che rappresenta un obiettivo di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Comune di Isso si avvale della facoltà prevista dal PNA 2022: infatti, attestata l'assenza di fatti corruttivi, di disfunzioni amministrative, e di significative modifiche organizzative, nonché di modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuta nel **PIAO 2024/2026 Sottosezione di Programmazione 2.3.: "Rischi corruttivi e trasparenza"** approvato con **Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2024**.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente Sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

### SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione: la macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai Responsabili apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

La struttura organizzativa dell'Ente risulta così analiticamente articolata al 1° gennaio 2024:

<b>AREA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Sig. Rocco Maccali</b>	<b>Sig.ra Aura Stolfi</b>
<b>AREA ECONOMICA E FINANZIARIA</b>	<b>Sig. Rocco Maccali</b>	<b>Sig.ra Edda Serblin</b>
<b>AREA TECNICA LL.PP. - EDILIZIA - AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>Arch. Roberto Antonio Pala*</b>	<b>Arch. Roberto Antonio Pala</b>
<b>SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO E POLIZIA LOCALE</b>	<b>Sig. Rocco Maccali</b>	<b>Sig. Elisabetta Palla*</b>

\*Art. 110 Tuel co. 1 nominato con decreto sindacale n. 8 del 23/01/2024.

\*La dipendente presta servizio presso il comune di Isso a titolo di scavalco d'eccezione.

I settori Amministrativo/Demografico ed Economico - Finanziario sono stati assegnati con Deliberazione di Giunta n. 44 dell'08/11/2023 al Sindaco, sig. Rocco Maccali. Il settore tecnico - edilizia privata e lavori pubblici - è stato assegnato con decreto n. 8 del 23/01/2024 all' Arch. Roberto Antonio Pala.

## SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Isso non ha adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

### Quadro normativo

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150".

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'emergenza COVID-19 ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali. Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento

della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56) si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche possono continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

L'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80, che disciplina il P.I.A.O., da adottare in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilisce, tra l'altro, che il detto Piano assorbirà il POLA e definirà, ai sensi del comma 2 dell'art. 6, «a) gli obiettivi programmatici e strategici (omissis); b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali: omissis»; Successivamente il DPCM del 23 settembre 2021 prevede che, dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza.

Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà pertanto alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.AO.) 2024-2026.

Con Decreto dell'8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021. L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che "il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa", dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, "nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)".

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione", che anticipa ciò che sarebbe stato definito entro l'anno nei contratti nazionali di lavoro.

Il 16 novembre 2022 viene firmato il CCNL Comparto Funzioni Locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70). Secondo il CCNL, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro da svolgere in modalità agile/da remoto sono stabiliti dalle Amministrazioni, previo confronto con i sindacati. L'art. 4, comma 1, lettera b), del DPCM n. 232/2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, prevede che, nella presente sottosezione devono essere indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione

### **SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Tabella 1. - Consistenza del personale dotazionale a tempo indeterminato (escluso il segretario comunale) al 31 dicembre 2023:

#### **SETTORE AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICO/CULTURA**

1.Istruttore amministrativo Cat. B3 a tempo parziale;

#### **SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**

1.Istruttore amministrativo contabile cat. C5 a tempo pieno;

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34 del 2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul *turnover* e l'introduzione di un sistema basato sulla

sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Il Comune di Isso, con una popolazione di 601 abitanti al 31.12.2023, collocandosi nella fascia demografica dei comuni con un numero di abitanti inferiore a 1.000 ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti (20,89%) inferiore al valore soglia stabilito (29,50%), si configura come *ente virtuoso* ed ai sensi del D.M. del 17.03.2020 e, pertanto, in base al co. 2 dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato.

Il prospetto delle spese di personale per la verifica della coerenza delle medesime rispetto al bilancio 2024-2026 e il calcolo delle capacità assunzionali del Comune di Isso è contenuto nell'*Allegato II - Spese di personale sul bilancio 2024-2026 e calcolo capacità assunzionali*.

**Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:**

Nel triennio 2024/2026 il comune di Isso prevede di effettuare l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore tecnico.

**3.3.1 OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITA'**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Isso presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori.

**FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 1° GENNAIO 2024.**

Al 1° gennaio 2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

**Personale dipendente: n. 2, di cui:**

**Donne: n. 2**

**Uomini: n. 0**

Il personale dipendente è così suddiviso per Servizio:

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore Amministrativo e demografici	0	1	1
Settore Finanziario / Economico / Tributi	0	1	1
Settore Manutentivo, Lavori pubblici, Urbanistica ed edilizia	0	0	0

Assistente Sociale	0	0	0
Settore Polizia Municipale	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

<b>Area dei funzionari (ex Cat. D)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
<b>Area degli Istruttori (ex Cat. C)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	1	1
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0
<b>Area degli operatori esperti (ex Cat. B1/B3)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a tempo parziale	0	1	1
<b>Area degli operatori (ex Cat. A)</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0

Nel corso del triennio 2024-2026 l'Amministrazione comunale intende predisporre e adottare le azioni necessarie al fine di perseguire i seguenti **obiettivi di pari opportunità**: 1) implementare il benessere nell'ambiente di lavoro, 2) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, 3) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, 4) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

1. Con riferimento all'obiettivo del *benessere nell'ambiente di lavoro*, il Comune di Isso si impegna a fare sì che non si verifichino i presupposti per l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie, anche a

contenuto sessuale; casi di *mobbing*; atteggiamenti miranti ad svilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice, sotto forma di discriminazioni.

L'Amministrazione Comunale nel prestare attenzione alle tematiche inerenti alle pari opportunità ed i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, può dotarsi di organismi e strumenti di attuazione delle misure indicate, di previsione e di proposta di nuovi interventi e di elaborazione di ulteriori modalità attuative.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata è la proposta di un'attività di ascolto finalizzata alla ricezione delle eventuali istanze dei dipendenti ricollegate alle esigenze del "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell'ottica dell'implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Descrizione dell'intervento: prendere in esame gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto con riferimento alla conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione al fine di implementarne la conciliazione.

2. Con riferimento all'obiettivo di *garantire il rispetto delle pari opportunità nel reclutamento del personale*, il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si possa privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata consiste nell'assicurare una organizzazione e uno svolgimento delle procedure selezione non discriminanti per i partecipanti di sesso maschile o per le partecipanti di sesso femminile.

3. Con riferimento all'obiettivo di *garantire le pari opportunità in materia di formazione del personale* il piano della formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time anche attraverso l'utilizzo di formazione on line. Il

Comune si impegna inoltre a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di eventuali apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella predisposizione e nell'erogazione di una formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/aspettativa per facilitare l'aggiornamento professionale e il reinserimento dopo lunghe assenze.

Descrizione dell'intervento: Programmare interventi di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente/del settore di appartenenza. La formazione verrà fornita dal servizio in cui il personale è inserito e/o da soggetti appositamente individuati.

4. Con riferimento all'obiettivo di *facilitare forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio*, il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per l'assistenza ai disabili e per il diritto alla cura. L'Ente continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella disciplina del part-time e dei congedi per favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Descrizione dell'intervento: Per quanto possibile, sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle/dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute) con il ricorso, anche temporaneo, al part-time o altri congedi con garanzie di rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time.

### 3.3.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Isso è consapevole del ruolo strategico della *formazione* già affermato dalla Direttiva del 13.12.2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e programmazione di attività formative fondate sulle esigenze del personale.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche: a) prevenzione della corruzione ex L. 190/2012; b) sicurezza sul lavoro ai sensi ex d.lgs. n. 81 del 2008; c) anagrafe per gli Ufficiali di stato civile.

Il piano formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il piano della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi ai mutamenti del contesto socio-economico, alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A., allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica.

In merito ai contenuti formativi del piano possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

1. la formazione obbligatoria rivolta alle ricordate tematiche che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. la formazione su tematiche di specifico interesse dei Servizi/Uffici del Comune, che è strutturata sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili;
3. la formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della dell'innovazione digitale, all'interno delle quali vengono in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Per l'anno 2024 sono previste le seguenti attività formative:

<b>Tipologia attività formativa</b>	<b>Intervento</b>	<b>Modalità esecutiva</b>	<b>Personale coinvolto</b>
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Corso on-line	Tutto il personale
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Sezione "Amministrazione trasparente" e obblighi di pubblicazione	Corso on-line	Tutto il personale
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze professionali	Corso di aggiornamento in tema di sicurezza sul lavoro	Corso in presenza	Tutto il personale

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione. 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 sottosezione.

ANNO GATO A-I I)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - 2024					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
IL SEGRETARIO COMUNALE	Redazione delle sezioni di performance, programmazione e capacità assunzionali contenute nel Piano integrato di organizzazione e implementazione pubblicazioni su sito - Amministrazione Trasparente	1	L'Ente si propone di predisporre la redazione delle sezioni di performance, programmazione e capacità assunzionali contenute nel PIAO e integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia e in sinergia con il PIAO 2024/2026 Sottosezione di Programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparente" già adottato dall'Ente.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Tutti
IL SEGRETARIO COMUNALE		2	In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante aggiornamento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. Particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 33/2013.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	Tutti



PUNEGATO-A-I)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - 2024

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DCP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Gestione atti amministrativi	1	Coordinamento attività di gestione degli atti amministrativi e riduzione dei tempi di attesa per gli utenti	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	STOLFI Aura
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Relazione di fine mandato	1	Nell'anno in cui termina il mandato amministrativo, l'art. 4 del D.Lgs. N. 149/2011 sancisce l'obbligo della redazione della relazione di fine mandato, che deve essere firmata dal Sindaco, certificata dal Revisore dei Conti, inviata alla Corte dei Conti e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente. Il mancato adempimento è sanzionato.	Entro il termine previsto per la sottoscrizione da parte del sindaco: 25/03/2024	SERBLIN Edda
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Verifica di cassa straordinaria	2	La verifica straordinaria di cassa - a seguito del mutamento della persona del sindaco - è espressamente prevista dall'articolo 224 di TUUEL	Entro il termine previsto dalla normativa in materia	SERBLIN Edda
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Elettorale	U	Adempimenti Elezioni comunali ed europee 2024	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	STOLFI Aura SERBLIN Edda
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	Promozione maggiori livelli di trasparenza	U	Attuazione degli obblighi di trasparenza. Pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" i dati di propria competenza nel rispetto dei tempi di pubblicazione e con aggiornamento di quelli pubblicati, di cui al PIAO - Sottosezione di programmazione 2.3; "rischi corruttivi e trasparenza" approvato già dal comune di Moscazzano.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale	STOLFI Aura SERBLIN Edda



COMUNE DI ISSO BG

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE**

Anno 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	601
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	108.826,45
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
<b>Totale spesa</b>	<b>108.826,45</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	465.005,53	543.871,21	494.887,90
2 - Trasferimenti correnti	100.188,05	24.272,59	29.953,83
3 - Entrate extratributarie	59.528,58	36.672,41	44.906,13
altre entrate	0,00	0,00	0,00
<b>Totale entrate</b>	<b>624.722,16</b>	<b>604.816,21</b>	<b>569.747,86</b>
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>			<b>599.762,07</b>
<b>F.C.D.E.</b>			<b>78.875,00</b>
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>			<b>520.887,07</b>

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
20,89 %	29,50 %	33,50 %	8,61 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	

Incremento massimo spesa	44.835,23	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	153.661,68	<b>NO</b>

Spesa del personale anno 0	0,00
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2024	35,00	0,00
2025	0,00	0,00
2026	0,00	0,00
2027	0,00	0,00
2028	0,00	0,00

