

Comune di Alta Valle Intelvi

Provincia di Como

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ 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)

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.2. Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	6
Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 Struttura organizzativa	8
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	9
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	9
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	12
3.3 Piano delle Azioni Positive	13

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

Alla luce della proroga al 15 marzo 2024 per l'approvazione del bilancio di previsione 2024 2026 disposta dal DM 22 dicembre 2023 la scadenza per l'approvazione del Piao 2024 2026 è fissata al 14 aprile 2024

Le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, e con il bilancio di previsione finanziario, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 30/12/2023

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, mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022 di cui alla successiva lett. b),

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA	
Comune di	Alta Valle Intelvi
Indirizzo	Piazza Martino Novi 2, 22024 (CO)
Codice Fiscale/Partita IVA	3686280136
Sindaco	Grandi Marcello
N° Dipendenti al 31.12 anno precedente	17
N°Abitanti al 31.12 anno precedente	3,164
Telefono	031 840 132
Sito Internet	https://www.comune.altavalleintelvi.co.it/
E-mail	segreteria@comune.altavalleintelvi.co.it
PEC	comune.altavalleintelvi@pec.it

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 30/12/2023

2.2. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Per le schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa si rimanda **all'Allegato D**

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Preso atto che il piano anticorruzione per il triennio 2024/2026 è stato confermato con delibera di giunta nr.22 del 28.03.2024 seguito un'analisi del contesto esterno e interno in cui opera l'Ente.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il

Il **DUP - Documento Unico di Programmazione** ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Il DUP è consultabile a questo indirizzo:

<https://www.comune.altavalleintevi.co.it/c013253/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/120>

Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di “**devianza pubblica**” è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada e quelli sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure presenti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell'aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

2.3.2 Analisi del contesto interno

STRUTTURA POLITICA

Con le elezioni del 12 giugno 2022 è stato proclamato

Sindaco il sig. Grandi Marcello che ha nominato **la Giunta** composta da:

1. Grandi Marcello
2. Vitali Fabrizio
3. Colombo Mario

Il Consiglio comunale è oggi composto da:

1. Grandi Marcello
2. Vitali Fabrizio
3. Colombo Mario
4. Pozzi Edio
5. Iannotti Sofia
6. Molli Giuliano
7. Botta Marsiglio
8. Maglia Carlotta
9. Grandi Luigi
10. Fasoli Albino
11. Graziano Soldati

STRUTTURA AMMINISTRATIVA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo comune è **Dott. Umberto Fazio Mercadante**, come da decreto di nomina del Sindaco n.4 del 04/05/2023

Questo è un comune con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza.

L'assetto organizzativo attuale risponde al seguente schema:

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ufficio anagrafe e protocollo	<i>Silvana BORDOLI</i>	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale - Protocollo	<i>Silvana Bordoli</i>
Ufficio segreteria e affari generali	<i>Elena BOLDRIN</i>	Ufficio Segreteria e affari generali	<i>Elena Boldrin</i>
Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici, Ambiente e Territorio	<i>Manuela CICIONI</i>	Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici, Ambiente e Territorio	<i>Manuela Cicioni</i>
Ufficio Tecnico - Edilizia Privata	<i>Emanuele BASSI</i>	Ufficio Tecnico - Edilizia Privata	Emanuele Bassi
Ufficio Polizia Locale e Commercio	<i>Natascha Sabrina BASSI</i>	Ufficio Polizia Locale e Commercio	Natascha Sabrina Bassi
Ufficio Ragioneria	<i>Marcello GRANDI</i>	Ufficio Ragioneria	Marcello Grandi
Ufficio Tributi	<i>Marcello GRANDI</i>	Ufficio Tributi	Marcello Grandi

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

ELENCO PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023
BASSI EMANUELE
BETTONZELLI NICOLETTA
MISSAGLIA MONICA
BASSI NATASCHA SABRINA
BORDOGNA MARCO
BORDOLI SILVANA
FASOLI STEFANIA
LURAGHI VALENTINA
CESCHINA LUANA
SCHENINI GRAZIA
BOLDRIN ELENA

LANFRANCONI ERVIN
PEDRONI COSTANTE
PERINI LUIGI
LEONI CHRISTIAN
CICIONI MANUELA
CURTI VALENTINA
TOTALE: 17 DIPENDENTI AL 31-12-2023

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

L'Ente ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale anni 2024/2026 con deliberazione della giunta comunale n. 76 del 16/12/2023.

In questa sede vengono aggiornati i calcoli relativi alle capacità assunzionali sulla base del rendiconto di gestione 2023 approvato con delibera di consiglio del 30/04/2024 n.12

Allegato C

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	1) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato - Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,24% - Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%; - Il comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026 (vedi conteggi come da allegato C); - Il dato conclusivo restituisce un valore che si determina sommando alla spesa di personale dell'anno 2023 di € 712.773,42 un incremento di € 145.386,72€, pari al 20,40%, per un totale di spesa massima consentita per il rispetto dell'art.5, comma 1 pari a Euro 858.160,14; Si rileva pertanto che:
---	--

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

b) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si riscontra che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1, tenuto conto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"*

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 764.927,92
--

c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010

d) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

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

	Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; – l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; si attesta che l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. 2) stima del trend delle cessazioni: Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: ANNO 2024: nessuna prevista alla data attuale ANNO 2025: nessuna prevista alla data attuale ANNO 2026: nessuna prevista alla data attuale
--	--

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: <i>Si conferma l'attuale organizzazione e distribuzione delle figure presenti nei vari Settori.</i> b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei Responsabili che hanno: - indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti (documentazione agli atti del Servizio Risorse Umane); - attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite apposite certificazioni agli atti del Servizio del personale, l'assenza di eccedenze e situazioni di soprannumeraria. Si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:
---------------------------------------	--

	ANNO 2024 Previsione di un posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO AREA SEGRETERIA e AFFARI GENERALI L'Ente dispone di una graduatoria finale a cui attingere per l'assunzione tale figura in quanto la Procedura concorsuale pubblica finalizzato alla formazione di una graduatoria utile alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e pieno o parziale categoria giuridica "area degli Istruttori " (ex c1) per il settore segreteria e affari generali è stata conclusa in data 20-06-2024. Previsione di un posto di ISTRUTTORE Amministrativo AREA POLIZIA LOCALE LAVORI PUBBLICI In data 03-06-2024 si è provveduto, seguito procedura concorsuale già prevista a fine 2023 e conclusa giugno 2024, all'assunzione di un posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA LAVORI PUBBLICI e PATRIMONIO E AMBIENTE - incarico a tempo pieno e indeterminato, qualifica Funzionario EQ
--	---

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, l'Ente programma annualmente l'attività formativa

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Soggetti coinvolti:

- L'unità organizzativa preposta al servizio formalizzazione è l'ufficio Segreteria
- Le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte nei processi di formazione a più livelli:
 - rilevazione dei fabbisogni formativi
 - individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale,
 - definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza
 - nel definire le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità

- formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione

- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy)
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale
- Formazione in materia di salute e sicurezza

Seguito esplicita richiesta di alcuni Responsabili di area si è provveduto all'adesione a due associazioni aventi finalità formative e di crescita professionale

- Adesione all'Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)- Versamento quota associativa 2024
- Adesione all'Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe (A.N.U.S.C.A.) con sede in Castel San Pietro Terme (BO) - Versamento quota associativa 2024.

3.3 Piano delle Azioni Positive

Si da atto che con delibera nr. 74 del 22-11.2023 L'Ente ha provveduto ad approvare il Piano delle Azioni positive in adempimenti alle norme vigenti:

- D. Lgs. 196/2000 ha sancito l'obbligo per gli Enti Locali di adottare un piano triennale di azioni positive tendenti ad assicurare le pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne
- Il D. Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" all'art.4, ha prescritto che siano redatti Piani triennali 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.

Allegato A – Piano triennale delle Azioni positive 2024-2026 aggiornato