



Comune di Besano

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della 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;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

- L'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett.

b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Evoluzione normativa

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.

Con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 si è differito, al 15 marzo 2024, il termine per

la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL, pertanto il termine ultimo per l'approvazione del PIAO, per l'annualità 2024, è differito al giorno 15 Aprile 2024.

Trattasi di un termine considerato non strettamente perentorio, ma che nondimeno risulta "bloccante" in merito alle conseguenze della sua mancata adozione, conseguenze che vengono meno con la sua formale applicazione.

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:

- 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 Bilancio di Previsione 2024/2026 e nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 06/02/2024.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	P.zza della Chiesa 2	Besano	VA	21050
Centralino	+39 0332916260			
fax	+39 0332916568			
Sito	https://www.comune.besano.va.it/			
e-mail	info@comune.besano.va.it			
PEC	comune.besano@pec.regione.lombardia.it			
Codice fiscale	00561660127			
Partita IVA	00561660127			
Codice ISTAT	012011			
Codice Catastale	A819			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

MULAS LESLIE GIOVANNI

GIUNTA COMUNALE

MULAS LESLIE GIOVANNI Sindaco

GERVASINI FLAVIA Vice Sindaco

ARMAGNO MARIA SERENA Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

MULAS LESLIE GIOVANNI Sindaco

GERVASINI FLAVIA Consigliere

MURAGLIA MARCO Consigliere

PANIGADA NICOLO' Consigliere

CALABRIA ANTONELLA Consigliere

ARMAGNO MARIA SERENA Consigliere

RINALDI FULVIO Consigliere
BIANCHI VALERIA Consigliere
PIRAS GIANMARCO Consigliere
GORNO MARTINO Consigliere
LEONE GIUSEPPE Consigliere

Residenti al 31.12.2023:

Maschi: 1.242

Femmine: 1.268

Totale: 2.510

Di cui stranieri residenti :

Maschi: 66

Femmine: 77

Totale stranieri: 143

Dati geografici

Altitudine: 350 m s.l.m. minima: 272 massima: 875	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
Coordinate Geografiche <i>sistema sessagesimale</i> 45° 53' 23,64" N 8° 53' 31,56" E <i>sistema decimale</i> 45,8899° N 8,8921° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est). I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale DMS (<i>Degree, Minute, Second</i>), che il sistema decimale DD (<i>Decimal Degree</i>).

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Percorrendo la Valceresio in direzione Lago di Lugano, è l'ultimo paese che si incontra prima di giungere al lago. La zona di confine con la vicina Svizzera, riveste grandissima importanza dal punto di vista paleontologico in quanto sorge alle estreme pendici del Monte San Giorgio dichiarato Patrimonio dell'Umanità per i suoi giacimenti fossiliferi.

Besano ha una storia geologica antichissima, che risale al Triassico. In quel periodo, circa 240 milioni di anni fa,

l'attuale area di Besano si trovava sulle rive della Tetide, un immenso oceano circondava le terre emerse, raggruppate in un unico "supercontinente" denominato Pangea.

Dal "mare di Besano" sono venuti alla luce rari e ben conservati reperti fossili. Tra questi il *Ticinosuchus ferrox*, l'antenato dei dinosauri.

Sul Colle di San Martino che domina il paese, probabilmente sorgeva una fortificazione celtica trasformata in Castrum dai romani: il nucleo originario fortificato a difesa delle vie di transito verso il Ceresio. Lo testimonia il ritrovamento della tomba di Besso, condottiero romano, che secondo alcuni diede il nome al paese.

Il MUSEO CIVICO DEI FOSSILI, istituito nel 1981, ospita una significativa collezione di fossili del Triassico Medio, rinvenuti nella Formazione di Besano, uno dei principali livelli fossiliferi del Monte San Giorgio. Nel museo sono esposti piante, ammoniti, pesci e rettili marini che celano nei loro nomi scientifici anche toponimi locali. Tra i vari resti, un calco del *Besanosaurus* e una riproduzione del *Saltriovenator*, l'unico esemplare di dinosauro in Lombardia, emerso a Saltrio. Il *Besanosaurus* venne ritrovato nella primavera del 1993 nella cava del "Sasso Caldo", nei pressi di Besano, dai volontari del gruppo paleontologico di Besano.

L'economia del paese si è incentrata sull'agricoltura fino all'800, quando avvenne la scoperta dei giacimenti di scisti ittiolitici che diede inizio all'attività di estrazione del Sauroil, sostanza simile all'ittiolo, che veniva usata a scopo medicinale.

Attualmente, le miniere sono però state abbandonate e la zona riveste soltanto un valore archeologico.

All'agricoltura si è affiancato ai giorni nostri il turismo, grazie alla poca distanza da Porto Ceresio e dalla Svizzera, che favorisce anche il frontalierato da parte degli abitanti di Besano.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

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. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti, e dunque anche il Comune di Besano, non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance".

Tuttavia, per completezza informativa, 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. 4 del 06/02/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

La compilazione della sezione Performance non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia il Comune di Besano ritiene opportuno, per motivi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, esplicitare all'interno di questa sezione gli obiettivi di performance e di risultato attesi.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La presente sottosezione 2.2 "Performance" è quindi finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dei settori organizzativi del Comune, in linea con quanto previsto dalla vigente normativa di legge (TUEL e D.Lgs 150/2009) e dai Regolamenti ed atti del Comune (sistema di misurazione e valutazione, ecc), i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance (art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009).

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

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 8-bis, della Legge n.190/12, il Piano della Performance riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; al riguardo, si precisa che l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13, la cui finalità è quella di rendere "trasparente" l'azione amministrativa per prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale che, in quanto tale, investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente. L'assegnazione, prima, e il raggiungimento, dopo, degli obiettivi di Performance è finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali sociali, ove

per “valore pubblico” si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) della comunità di riferimento, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al contesto in cui si esplica l’azione amministrativa.

Si crea “valore pubblico” quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di performance, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini.

Per l’annualità 2024 l’Amministrazione ha individuato ed assegnato sia obiettivi generali (che riguardano tutti i Settori dell’Ente) sia specifici (relativi ad ogni singolo Settore). Entrambi, inoltre, in una visione dinamica, vengono affiancati dai Comportamenti, riguardanti in particolare la disponibilità e la capacità nell’affrontare le problematiche poste dall’Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti nonché la capacità di relazionarsi con gli stakeholders.

In assenza del Nucleo di Valutazione, essendo in corso di pubblicazione il bando per il suo rinnovo, il Segretario Comunale comunicava la validazione del Piano degli obiettivi 2024, così come dettagliatamente indicati nella presente sottosezione del PIAO 2024- 2026 .

La Performance Organizzativa - che è data sia dalla Performance di Ente che dalla Performance di Settore - si misura e si valuta con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati. Gli obiettivi vengono correlati ai corrispondenti obiettivi del DUP.

Sempre come previsto dal predetto Sistema di Valutazione alla Performance Organizzativa si aggiunge, poi, quella Individuale che per i dipendenti Responsabili di PO – oggi titolari di incarico di Elevata Qualificazione - viene valutata tenuto conto sia del grado di raggiungimento degli obiettivi sia dalla qualità delle prestazioni.

Tutti gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell’efficienza, efficacia ed economicità delle attività, pari opportunità, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

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

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.

I Titolari di Incarichi di EQ possono proporre le modifiche al Segretario Comunale per il successivo adeguamento del PIAO.

OBIETTIVI GENERALI PER TUTTI I SETTORI

Nel processo di individuazione degli obiettivi generali/trasversali del Comune di Besano sono stati considerati gli adempimenti cui gli Enti Pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e della legalità; si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione.

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità dei settori e dai rispettivi responsabili e dipendenti.

L'adozione di tali misure richiede un forte impegno da parte degli Enti locali ed è, pertanto, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nel ciclo di gestione della performance.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e le sue successive modificazioni (cd. decreto trasparenza) ha riordinato la normativa esistente, fornendo così una disciplina unitaria della trasparenza amministrativa: essa infatti consiste nella pubblicità di atti, documenti, informazioni e dati propri di ogni amministrazione, resa oggi più semplice e ampia dalla circolazione delle informazioni sulla rete internet a partire dalla loro pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni. Lo scopo è quello di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali le pubbliche amministrazioni agiscono per raggiungere i propri obiettivi.

La trasparenza si pone, pertanto, in stretta correlazione con la semplificazione, la digitalizzazione e l'informatizzazione.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nell'Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
- digitalizzazione delle procedure per l'edilizia e attività produttive;
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, la Legge n. 4/2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della

vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, entro il 31 marzo di ogni anno le Pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro; inoltre, entro il 23 settembre di ogni anno, effettuano un'analisi completa dei siti web e compilano la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov.it fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Il Comune di Besano, alla luce di quanto detto, si impegna dunque alla realizzazione, oltre di quanto sopra detto, anche di quanto di seguito specificato:

OBIETTIVI GENERALI per TUTTI I SETTORI E DIPENDENTI

- **Aggiornamento ed attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nella sezione apposita del PIAO**

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2024

Peso: 10%

Indicatori: risultanze controlli interni ex art. 147 bis TUEL (valore atteso 100%)

- **Pubblicazione tempestiva sul sito Internet del Comune dei dati e delle informazioni così come specificato e previsto dal D.Lgs. 33/13.**

Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2024

Peso: 10%

Indicatori: esame del sito istituzionale (valore atteso 100%)

- **Attività volta ad ottimizzare la gestione del ciclo passivo, massimizzare l'efficienza operativa conseguente ai flussi di lavoro generati dalla completa digitalizzazione del processo di gestione e pagamento delle fatture in formato elettronico, e assicurare il rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dall'art. 4 del d.lgs. 231 del 2002 e s.m.i.**

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 30%.

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

OBIETTIVI SPECIFICI PER SINGOLO SETTORE

SETTORE I – SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

Responsabile: Dott. Leslie Giovanni Mulas

Personale:

- **Dott.ssa Ivana Miriam Colombo – Istruttore amministrativo**
- **Dott.ssa Francesca Cadei – Istruttore amministrativo**

1) Gestione Informatica del personale attraverso opportuno applicativo volto ad una gestione più semplice, efficace ed efficiente delle presenze con relativo monitoraggio.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto: **Dott.ssa Ivana Miriam Colombo**

Peso: 25%

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

2) Gestione personale relativa a permessi (legge 104, malattia, diritto allo studio, ecc), ferie (conteggi ammontare residuo, rimborsi e restituzione ferie non godute) e frequenza corsi di formazione per gestione problematiche relative al personale .

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto: **Dott.ssa Ivana Miriam Colombo**

Peso: 25%

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

3) Monitoraggio attività di accertamento e di recupero evasione IMU – TARI – quadro contabile e riepilogo adempimenti espletati nell'anno 2023 e da espletare nell'anno 2024.

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto: **Dott.ssa Francesca Cadei**

Peso: 25%

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

4) Attività di sportello Ufficio Tributi. Collaborazione con ditta esterna per redazione PEF TARI 2024-2026 e piano tariffario TARI. Supporto al Responsabile per adempimenti ARERA.

Personale dipendente: **Dott.ssa Francesca Cadei**

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Peso: 25%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

SETTORE II – TECNICO - LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA

Responsabile Geom. Salvatore Giamporcaro

Personale:

- **Simona Longhi – operatore esperto**

1) Avvio, monitoraggio e completamento (in relazione a quanto previsto nel 2024) delle opere pubbliche previste all'interno del Piano Triennale e annuale e rendicontazione PNRR

Tempi realizzazione: entro il 31.12.2024.

Personale coinvolto: **Geom. Salvatore Giamporcaro**

Peso: 50%.

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. Verifica su Regis per PNRR. (valore atteso: 100%).

2) Igienizzazione bagni pubblici e pulizia ambulatorio medico

Tempi realizzazione entro il 31.12.2024

Personale: **Simona Longhi**

Peso 50%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: verifica in loco delle pulizie effettuate (valore atteso: 100%)

SETTORE III - AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

Responsabile: Dott.ssa Flavia Gervasini

Personale:

- **Cristina Bottinelli – Funzionario amministrativo**
- **Deborah Scarfone – operatore esperto**
- **Fernando Gentile – operatore esperto**
- **Castelli Elena – operatore esperto – dimissioni volontarie 16/09/2024**

1) Garantire il supporto agli organi istituzionali, Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale. Supporto al Segretario Comunale. Gestione degli atti deliberativi.

Personale coinvolto: **Cristina Bottinelli**

Peso 50%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto. Pubblicazione entro 15 giorni di almeno il 50% degli atti all'Albo Pretorio on line. (valore atteso: 100%).

2) Elaborazione CIE e riduzione tempi di attesa

Personale coinvolto: **Fernando Gentile**

Peso 25%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

3) Elaborazione in autonomia pratiche trasporto funebre e stato civile per decessi

Personale coinvolto: **Deborah Scarfone, Elena Castelli, Fernando Gentile**

Peso 25%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

4) Elaborazione in autonomia dei procedimenti di stato civile / cittadinanze

Personale coinvolto: **Deborah Scarfone, Elena Castelli**

Peso 25%

Valutazione: eccellente/ottima/buona/sufficiente/negativa

Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).

SETTORE VIGILANZA – MANUTENZIONE

Servizio in convenzione, Comandante valutato dal Capo Convenzione.

SETTORE IV SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Dott.ssa Flavia Gervasini

Servizio allo stato esternalizzato con affidamento a cooperativa.

I SOGGETTI VALUTATORI

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- il Nucleo di Valutazione;
- i titolari di posizione organizzativa/Elevata Qualificazione;

In particolare:

- il Nucleo di valutazione valuta i titolari di posizione organizzativa, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione adottato dall'ente tenendo conto del contratto di riferimento;
- i Titolari di Posizione Organizzativa, con la collaborazione del Nucleo di valutazione, provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore di competenza.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- a) tra il Nucleo di valutazione e i titolari di Posizione Organizzativa;
- b) tra ciascuno dei titolari di Posizione Organizzativa e i dipendenti assegnati al rispettivo Settore di competenza.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore sulla base delle previsioni legislative, dell'esistenza di procedimenti disciplinari, penali, contabili e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività e all'immagine dell'ente. La valutazione è comunicata ai dipendenti valutati prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta, in modo che i soggetti interessati possano effettuare rilievi e/o chiedere approfondimenti.

Qualora un titolare di posizione organizzativa o un dipendente vogliano contestare la valutazione espressa nei loro confronti, possono presentare (tramite PEC o casella personale istituzionale di posta elettronica) una motivata istanza di riesame della valutazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna della scheda di valutazione. Per i dipendenti non titolari di PO tale istanza verrà sottoposta all'esame del Nucleo di valutazione, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo. Per il personale incaricato di posizioni organizzative, tale istanza verrà sottoposta all'esame del Segretario Comunale, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

In entrambi i casi, ai fini del riesame, sarà possibile acquisire ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'ente.

Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta applicazione del sistema di valutazione, verrà redatto apposito verbale che attesti la correttezza delle procedure seguite e confermi l'esito della valutazione.

Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione, verranno convocati il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione, da tenersi entro 30 giorni naturali e consecutivi dal 7 ricevimento dell'istanza di riesame della valutazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori assumeranno un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione. Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori redigono un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

- **Rischi Corruttivi e Trasparenza**

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Nel corso del 2022 e del 2023 NON sono stati accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Il RPCT ha ritenuto tuttavia opportuno predisporre il PTPC aggiornato.

La relativa sottosezione viene allegata, per una migliore comprensibilità, al presente PIAO.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

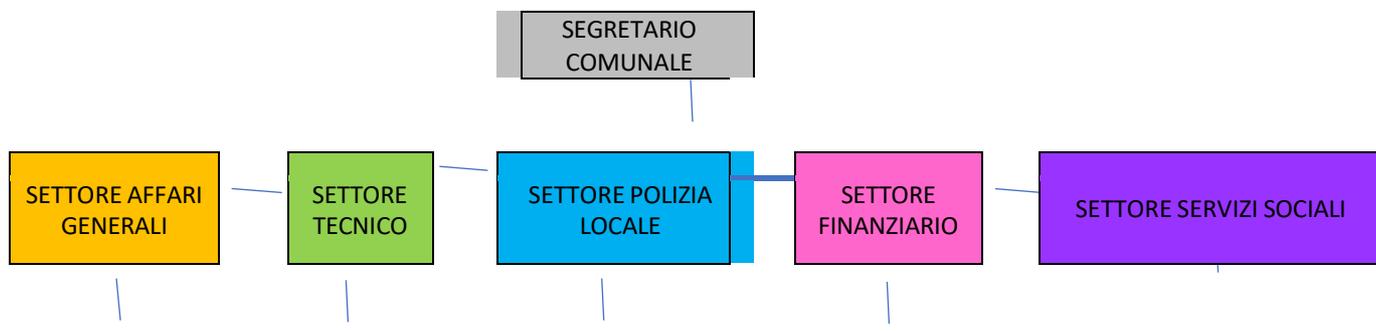
3.1 Struttura organizzativa

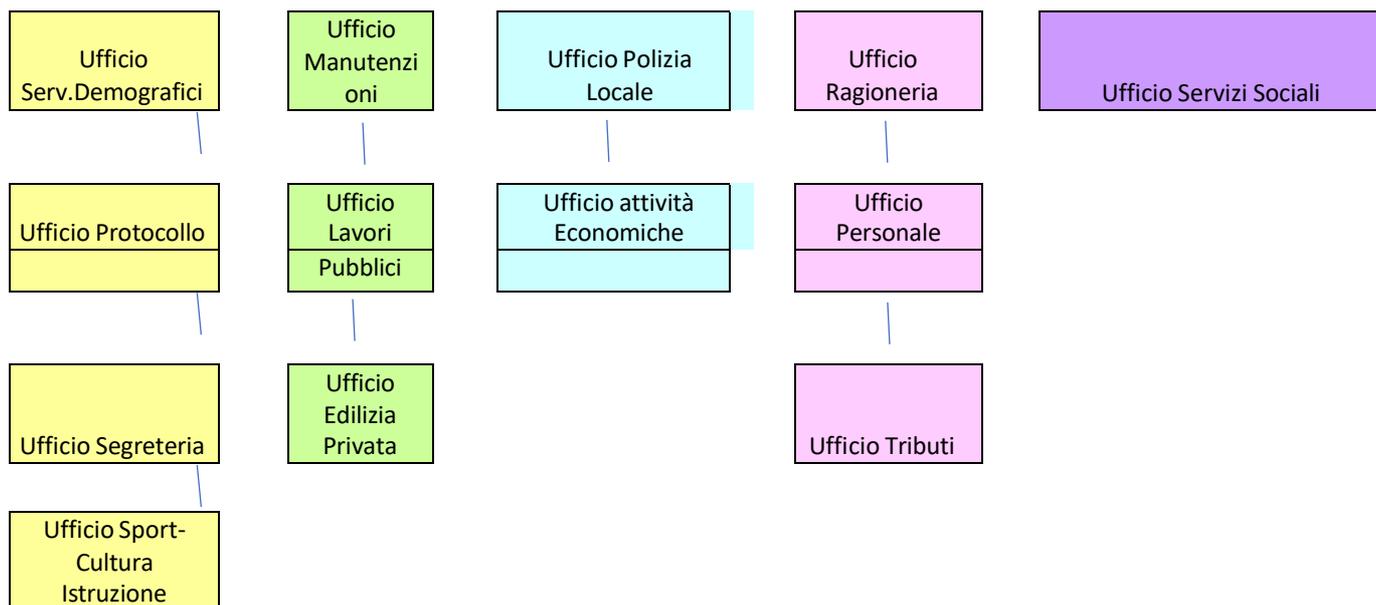
Organigramma

il Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi risulta approvato con deliberazione di GC n. 211 del 23.11.1998 e modificato con deliberazione di GC n. 43 del 12.04.2001.

La struttura organizzativa dell'ente stata definita con la deliberazione G.C. n.97/2008. Essa è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

L'Organigramma è il seguente





Livelli di responsabilità organizzativa

Posizioni organizzative: al 31/12/2023:

- n. 1 incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile Settore tecnico retribuzione di posizione € 10.660,00;
- n. 1 incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile (in Convenzione) Settore Polizia Locale assegnata al dipendente in convenzione servizio ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004 retribuzione di posizione € 1.535,00 comprensivo di oneri;

Rappresentazione dei profili di ruolo (dotazione organica) :

AREA CCNL 16/11/2022	EX CATEGORIA CCNL 21/05/2018	Profilo professionale	Dotazione organica (G.C. 6 del 21.02.2017)	POSTI COPERTI AL 31/12/2023
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Istruttore direttivo (TECNICO)	1	1
		Istruttore Direttivo (VIGILANZA)	1	0
		Istruttore Direttivo (AFFARI GENERALI)	1	1 Non più coperto dal 20/05/2024
		Istruttore Direttivo (FINANZIARIO)	1	1
		Istruttore Direttivo (SERVIZI SOCIALI) Istruttore Direttivo P.T. 50%	1	0
ISTRUTTORI	C	Agente di Polizia Locale	1	0

		Istruttore amministrativo	3	2
OPERATORI ESPERTI	B3	Collaboratore Amministrativo	2	2 1 non più coperto da settembre 2024
	B3	Collaboratore Servizi di Supporto	1	1
	B	Operatore Servizi di Supporto	2	1
			14	9 Ad oggi 7

SEGRETARIO Comunale: Avv. Domenico Gargano (segreteria in convenzione dal 16.6.2024)

Con Deliberazione n. 27/2023 del 31/03/2023 la Giunta Comunale ha preso atto del nuovo sistema di classificazione professionale di cui al Titolo I, Capo I, del CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022, e dell'inquadramento nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1° aprile 2023, del personale in servizio alla medesima data, dando indirizzo al Responsabile delle settore Finanziario di:

- a. Effettuare entro il 1 Aprile 2023 il reinquadramento del personale dipendente alla luce delle previsioni dettate dalla Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16.11.2022;
- b. Definire una proposta di revisione dei profili professionali sulla base delle indicazioni contenute nell'articolo 6ter del D.Lgs.n.165/2001, per come applicate dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14.9.2022, e nel CCNL 16.11.2022.

3.2 Organizzazione del lavoro agile (cd. POLA)

Le condizionalità ed i fattori abilitanti:

Riferimenti normativi

Art. 14 Legge 7 agosto 2015, n. 124	Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche
Legge 22 maggio 2017, n.81	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
direttiva n. 3/2017	Linee guida sul lavoro agile nella PA

Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020	Linee Guida per il POLA
D.P.C.M. del 23/09/2021	Qualifica il lavoro agile come uno tra i diversi modi di organizzazione dell'attività lavorativa e di conciliazione dei tempi di vita-lavoro.
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione
CCNL anni 2019-2021, in data 16/11/2022	Titolo VI – Capo I - Lavoro agile artt. 63 e ss.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica –recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuatae o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Besano, nel corso del noto periodo pandemico COVID-19, in tale situazione emergenziale, si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Il c.d. POLA “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale 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.

Successivamente alla cessazione della pandemia ed in tempi ormai recenti, in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63-70, disciplina gli istituti del lavoro a distanza, distinguendoli in “Lavoro Agile” (artt. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (artt. 68-70).

L'Amministrazione, dopo un approfondimento e quindi in maniera parzialmente difforme da quanto previsto nel precedente PIAO anno 2023, non ritiene di prevedere il lavoro agile come modalità organizzativa stabile, in quanto non sono emerse esigenze organizzative tali da far prendere in considerazione la necessità di una

riorganizzazione dell'Ente finalizzata all'adozione di tale modalità operativa con carattere di stabilità, nemmeno per determinate tipologie di attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risulterebbero essere “*smartabili*”.

Non sono state avanzate richieste in tal senso da parte del personale dipendente e pertanto un'analisi dei costi-benefici derivanti da una riorganizzazione dell'Ente sconsiglia l'adozione del lavoro agile e/o da remoto come modalità operativa stabile, tenuto anche conto che il Comune di Besano è un ente di piccole dimensioni i cui dipendenti risiedono nella maggior parte dei casi ad una distanza non superiore a 10 km dalla sede municipale.

E' in ogni caso fatta salva l'applicazione della normativa di riferimento, che prevede, per gli Enti della P.A., in caso di mancata adozione del Polo, l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

I servizi per i quali può essere prevista l'attivazione del lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività standardizzate e facilmente monitorabili, con scarsa o nulla apertura al pubblico.

Si intende in tal modo venire incontro alle esigenze del personale dipendente, compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e con le esigenze organizzative dell'Ente.

Resta ferma, inoltre, sia per il particolare ruolo organizzativo e di coordinamento, sia per l'impegno professionale svolto in più enti locali in convenzione ed in cd. “Reggenza”, la facoltà del Segretario Comunale di avvalersi della facoltà di lavorare in smart working, sempre previa reperibilità telefonica e telematica in orario di ufficio.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Finalità

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

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono

all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (*art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001*);

- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'Ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (*art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).
 - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (*art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001*);

Riferimenti normativi

Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021	introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione

Art. 6 del D. Lgs. 165/2001	<p>(PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che “<i>Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, 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 dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze⁶, previa intesa in sede di Conferenza unificata. 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</i></p>
--------------------------------	--

	<p><i>quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, 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”;</i></p>
Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022	soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO
Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022	contenente gli Schemi attuativi del PIAO;
Art. 36 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	la Giunta redige il piano triennale dei fabbisogni di personale comprensivo delle unità appartenenti alle categorie protette. Il programma deve tendere alla riduzione programmata delle spese di personale, semprechè ciò non contrasti con iniziative di riorganizzazione o con necessità di implementare i servizi offerti. In coerenza con il programma triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione finanziaria, viene determinata la dotazione organica.
Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001	gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

<p>Art. 33, comma 2, del D.L. 30-4-2019 n. 34, convertito in legge in Legge 28 giugno 2019, n. 58</p>	<p>determinazione della capacità assunzionale dei comuni.</p>
<p>DM interministeriale del 17/3/2020, pubblicato in GU il 27/4/2020</p>	<p>attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni.</p>
<p>Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020)</p>	<p>attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni.</p>
<p>Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114</p>	<ul style="list-style-type: none"> • comma 5-ter ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso; • comma 5 septies ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.
<p>art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126</p>	<p>non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse.</p>

<p>art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56</p>	<p>le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.</p>
<p>art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 3 bis del D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021</p>	<p>Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni (stabilizzazioni di personale).</p>
<p>Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022</p>	<p>A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".</p>

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Dotazione organica complessiva al 31/12/2023

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, 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.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”, emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018 prevedono che: “Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge”;

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

Ricognizione atti precedenti:

Al fine di garantire la neutralità finanziaria della rimodulazione della dotazione organica con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 21.02.2017 si era determinata la dotazione organica dell’Ente in numero 14 posti il cui limite finanziario potenziale massimo calcolato applicando gli importi contrattuali aggiornati al CCNL 19/21 TABELLA G è pari ad € 437.872,62.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA VIGENTE AL 31/12/2023

AREA CCNL 16/11/2022	EX CAT 21/05/2018	Profilo professionale	Dotazione organica (G.C. 6 del 21.02.2017)	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*	POSTI COPERTI AL 31/12/2023	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Istruttore direttivo (TECNICO)	1	34.244,79 €	1	€ 34.244,79
		Istruttore Direttivo (VIGILANZA)	1	34.244,79 €	0	€ -
		Istruttore Direttivo (AFFARI GENERALI)	1	34.244,79 €	1	€ 34.244,79
		Istruttore Direttivo (FINANZIARIO)	1	34.244,79 €	1	€ 34.244,79
		Istruttore Direttivo (SERVIZI SOCIALI) Istruttore Direttivo P.T. 50%	1	34.244,79 €	0	€ -
ISTRUTTORI	C	Agente di Polizia Locale	1	31.560,55 €	0	€ -
		Istruttore amministrativo	3	94.681,64 €	2	€ 64.121,09
OPERATORI ESPERTI	B3	Collaboratore Amministrativo	2	56.162,59 €	2	€ 56.162,59
	B3	Collaboratore Servizi di Supporto	1	28.081,30 €	1	€ 28.081,30
	B	Operatore Servizi di Supporto	2	56.162,59 €	1	€ 28.081,30
			14	437.872,62 €	9	€ 279.180,65

(*) costo teorico annuo: calcolato con riferimento al costo di ingresso di area negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%; Irapp 8,50%.

SEGRETARIO Comunale: importo complessivamente impegnato annualità 2023 €28.796,06

Nel corso dell'anno 2023 si rileva pertanto una spesa per il personale di € 279.180,65, ed appare del tutto rispettato il limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, a fronte di un **valore medio del triennio 2011-13 di € 404.424,16**.

3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

c) *approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021)*

Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196,, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”;

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2023 (C.C. n. 6 del 23.03.2023) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

d) *rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i. - enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);*

In particolare l'art. 1, comma 557- quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, dispone che: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”;

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. E' nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Dalle risultanze contabili di approvazione del rendiconto di bilancio 2023 (C.C. n.

12 del 16/05/2024) e dalla tabella precedente che illustra la spesa del personale nel corso dell'anno 2023, risulta che l'Ente ha rispettato il suddetto limite.

Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione (C.C. n.4 del 06/02/2024), di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, risulta che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

e) *assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267: "1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria."*

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2023 risulta che questo Comune 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;

f) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: "..... 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*;

La norma ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Nel merito è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale per il 2023 e 2024 e tale ricognizione ha dato esito negativo, in quanto vi sono anzi situazioni di carenza di personale rispetto la dotazione organica e rispetto il concreto fabbisogno di personale dell'ente.

g) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006: L'ente con Deliberazione n. 9 del 28.02.2022 ha approvato il piano delle azioni positive triennio 2022/2024.*

h) *obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, 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, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;*

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;

La verifica dei presupposti è tuttavia possibile, per molti di essi, solo se lo stesso si sia potuto temporalmente realizzare. Pertanto, l'adozione dei provvedimenti di assunzione è consentita in un dato momento, se le condizioni che in quello stesso momento sono verificabili, siano presenti, trattandosi di condizioni anche dinamiche. Tali presupposti costituiscono vincolo non già per l'adozione della presente programmazione, ma anche per l'adozione dei provvedimenti di assunzione di personale con assunzione di impegno di spesa.

Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facolta' assunzionali e spesa del personale

L'art. 6, comma 2 del D.Lgs 165/2001, ultima parte, prevede che *“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”*.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *“Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica”*.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

Calcolo della capacità assunzionale

In generale, in materia di assunzioni di personale nei Comuni è opportuno richiamare il Decreto legge n. 34/2019, convertito dalla legge 58/2019 all'art. 33 (Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria) comma 2), che ha introdotto un'importante

modifica al concetto di “capacità assunzionale”, in particolare:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle “unioni dei comuni” ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle

risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”.

Ricordiamo che l'art. 23 comma 2 (e comma 1) del Dlgs 75/2017 dispone:

“1. Al fine di perseguire la progressiva armonizzazione dei trattamenti economici accessori del personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la contrattazione collettiva nazionale, per ogni comparto o area di contrattazione opera, tenuto conto delle risorse di cui al comma 2, la graduale convergenza dei medesimi trattamenti anche mediante la differenziata distribuzione, distintamente per il personale dirigenziale e non dirigenziale, delle risorse finanziarie destinate all'incremento dei fondi per la contrattazione integrativa di ciascuna amministrazione.

2. Nelle more di quanto previsto dal comma 1, al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato. Per gli enti locali che non hanno potuto destinare nell'anno 2016 risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa a causa del mancato rispetto del patto di stabilità interno del 2015, l'ammontare complessivo delle risorse di cui al primo periodo del presente comma non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015, ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio nell'anno 2016”.

In ottemperanza al disposto di cui art. 33 comma 2 DL 34/2019 è stato emanato il **Decreto interministeriale** (Pubblica Amministrazione e MEF) **17.03.2020**, che dispone quanto segue.

Iniziamo dalle definizioni di spesa di personale e di entrate correnti:

- 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'art. 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;
- b) **entrate correnti**: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di

previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Valori soglia per fascia demografica del **rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti**, secondo le definizioni dell'art. 2:

Tabella 1

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,5%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,6%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,6%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,2%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,9%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,6%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,8%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,3%

A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni, come Besano, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1.

L'art. 5 del Decreto ha previsto comunque una gradualità nelle assunzioni fino al 31.12.2024:

“In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia:

Tabella 2

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23,0%	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%
<u>c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti</u>	20,0%	25,0%	28,0%	29,0%	30,0%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,0%	24,0%	26,0%	27,0%	28,0%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,0%	21,0%	24,0%	25,0%	26,0%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 ab.	3,0%	6,0%	8,0%	9,0%	10,0%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	1,5%	3,0%	4,0%	4,5%	5,0%

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

In data 8 giugno 2020 è stata emanata la **Circolare ministeriale n. 17102/110/1**, che fornisce i necessari chiarimenti circa la modalità di applicazione del suddetto DPCM 17 marzo 2020.

La Circolare ministeriale, tra l'altro, chiarisce che in caso di trasferimenti di personale tramite l'istituto della mobilità, per effetto della nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, non sarà

possibile considerare l'assunzione in senso neutrale; la stessa assunzione andrà a valere sulle proprie capacità assunzionali.

Il Calcolo della capacità assunzionale, **effettuato da società esterna di comprovata competenza e professionalità**, sulla scorta dei dati relativi al Comune di Besano produce il seguente riscontro:

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	2.537	Prima soglia	Seconda soglia
Anno Corrente	2024	27,60%	31,60%
Entrate correnti		FCDE	29.271,61 €
Ultimo Rendiconto	1.845.055,27 €	Media - FCDE	1.777.105,44 €
Penultimo rendiconto	1.742.955,38 €	Rapporto Spesa/Entrate	
Terzultimo rendiconto	1.831.120,51 €	17,27%	
Spesa del personale		Collocazione ente	
Ultimo rendiconto	306.994,64 €	Prima fascia	
Anno 2018	389.135,69 €	FCDE	
Margini assunzionali		0,00 €	
Utilizzo massimo margini assunzionali		0,00 €	
		Incremento spesa	
		116.740,71 €	
		Incremento massimo ipotetico spesa	
		30,00%	116.740,71 €
		Incremento spesa - I FASCIA	
		38,03%	116.740,71 €

Come dalla tabella che precede, il Comune di Besano, rientra tra i Comuni "virtuosi" con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia.

Nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2018 e alla media delle entrate correnti del triennio 2021/2023, il rapporto è pari al 17,27%

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del predetto valore soglia, con la gradualità di cui Tabella 2 (da intendersi secondo logica incrementale da un anno all'altro) rispetto alla spesa di personale 2018.

Tale potenzialità espansiva della spesa esplica i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali, determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018, come di seguito riportati, sempre fermo restando il rispetto del valore soglia.

Per l'anno 2024 la spesa massima per assunzione di personale a tempo indeterminato per il Comune di Besano è pari ad euro 116.740,71, nel rispetto del limite minimo della soglia, come evidenziato dal prospetto riportato di seguito.

Dalle informazioni ricevute dall'Ente l'Amministrazione avrebbe la necessità di prevedere l'assunzione del seguente personale:

Polizia Locale	Istruttore ex cat. C	Indeterminato full time	Euro 31.560,55
Settore Finanziario	Funzionario ex cat. D	Indeterminato full time	Euro 34.244,79
Settore Tecnico	Funzionario ex cat. D	Indeterminato part time 18h	Euro 17.122,40
Demografici	Istruttore ex cat. C	Indeterminato full time	Euro 31.560,55

Tutto ciò premesso e considerato che il Comune di Besano si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella sopra rappresentata, lo stesso può incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fino al raggiungimento dell'importo di Euro 116.740,71 in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e **fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione** e del valore soglia.

Appare importante rammentare che **tale maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.**

In tale tabella si analizza, inoltre, la sostenibilità della spesa ed il rispetto dell'equilibrio di bilancio:

		2024	2025	2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	5.125.335,50 €			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		- €	- €	- €
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente		- €	- €	- €
B) Entrate Titoli I - II - III		2.012.886,23 €	1.795.316,17 €	1.795.316,17 €
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		- €	- €	- €
C) Entrate Titolo 4 - contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche		- €	- €	- €
D) Spese Titolo I - spese correnti		2.190.273,28 €	1.793.154,16 €	1.792.084,80 €
di cui:		- €	- €	- €
<i>- fondo pluriennale vincolato</i>		33.998,78 €	33.998,78 €	33.998,78 €

<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>				
E) Spese Titolo 2 - altri trasferimento in conto capitale	- €	- €	- €	
F) Spese Titolo 4 - quote capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	20.121,70 €	21.137,01 €	22.206,37 €	
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	- €	- €	- €	
<i>di cui fondo anticipazioni di liquidità</i>	- €	- €	- €	
	-	-	-	
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)	197.508,75 €	18.975,00 €	18.975,00 €	
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ART. 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo del risultato di amministrazione per spese correnti e per rimborso di prestiti	178.533,75 €	- €	- €	
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	- €	- €	- €	
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	18.975,00 €	18.975,00 €	18.975,00 €	
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	- €	- €	- €	
L) Entrate di parte corrente destinata a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	- €	- €	- €	
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	- €	- €	- €	
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE				
O=G+H+I-L+M	0,00 €	0,00 €	0,00 €	

Per maggiore completezza e trasparenza, si riportano le seguenti informazioni e previsioni assunzionali.

Stima del trend delle cessazioni:

Alla data odierna non sono previste cessazioni. Va, tuttavia, rilevato come nel corso del 2024, a partire dal giorno 16.9.2024 è cessato, per dimissioni da vincita concorso altro Ente, contratto dipendente ex “B” in Area Anagrafe e Stato Civile a tempo pieno ed indeterminato. Tale carenza, fermo restando il diritto al conservazione del posto di lavoro per mesi sei, dovrà essere ricoperta con facoltà assunzionale.

Per la posizione di EQ in Area Finanziaria quale Funzionario Contabile, ex D, la stessa, inizialmente ricoperta all’esito di procedura concorsuale, si è resa nuovamente vacante in data 20/05/2024 stante il mancato superamento del periodo di prova da parte del dipendente individuato.

Per la posizione di Istruttore Tecnico, ex C, dopo la conclusione della procedura di mobilità perveniva rinuncia della dipendente dichiarata idonea.

Rideterminazione della consistenza della dotazione organica: art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001

Ciò premesso, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, si rende necessario rimodulare la dotazione organica vigente per aree e profili professionali come segue:

AREA CCNL 16/11/2022	EX CATEGOR IA CCNL 21/05/20 18	Profilo professionale	Dotazion e organica (G.C. 6 del 21.02.20 17)	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*	POSTI COPERTI AL 31/12/20 23	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*	Assunzio ni cessazion i dal 01/01/20 24	Piano assunzio ni 2024/20 26	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*	Dotazione organica ridetermin ata al 31/12/202 4	COSTO (Tabella G d'ingresso di categoria CCNL 19/21)*
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZI ONE	D	Istruttore direttivo (TECNICO)	1	34.244,79 €	1	34.244,79 €	0	1	17.122,40 €	2	51.367,19 €
		Istruttore Direttivo (VIGILANZA)	1	34.244,79 €	0	- €	0	0	0	0	0
		Istruttore Direttivo (AFFARI GENERALI)	1	34.244,79 €	1	34.244,79 €	0	0	0	1	34.244,79 €
		Istruttore Direttivo (FINANZIARIO)	1	34.244,79 €	1	34.244,79 €	1 assunto ma con mancato superame nto periodo di prova	1	34.244,79 €	1	34.244,79 €
		Istruttore Direttivo (SERVIZI SOCIALI) Istruttore Direttivo P.T. 50%	1	34.244,79 €	0	- €	0	1 part time 50%	17.122,40 €	1	17.122,40 €
ISTRUTTORI	C	Agente di Polizia Locale	1	31.560,55 €	0	- €	0	1	31.560,55 €	1	31.560,55 €
		Istruttore amministrativo	3	94.681,64 €	2	64.121,09 €	0	1	31.560,55 €	3	95.681,64 €
OPERATORI ESPERTI	B3	Collaboratore Amministrativo	2	56.162,59 €	2	56.162,59 €	-1	0	0	1	28.081,30 €
	B3	Collaboratore Servizi di Supporto	1	28.081,30 €	1	28.081,30 €	0	0	0	1	28.081,30 €
	B	Operatore Servizi di Supporto	2	56.162,59 €	1	28.081,30 €	0	0	0	1	28.081,30 €
			14	437.872,62 €	9	279.180,65 €	-1	5	131.610,68 €	12	348.465,24 €

Segretario Comunale: Avv. Domenico Gargano (segreteria in convenzione dal 16.6.2024) in convenzione con il Comune di Bodio Lomnago. Costo per il Comune di Besano per l'anno 2024 €32.185,69 oltre risultato di € 3.150,00.

3.3.2. Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale

Al momento non sono previsti spostamenti tra aree, ma potranno essere previste anche stante l'attuale carenza di personale in organico per garantire la continuità dei servizi essenziali.

Piano assunzioni a tempo indeterminato 2024-2026

(procedura concorsuale/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria).

Si riportano, per completezza e per continuità dei piani, le assunzioni previste nel 2024 ed i relativi esiti

PIANO ASSUNZIONI 2024					
AREA	n.	PROFILO		MODALITA'	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Specialista in attività amministrative e contabili (settore Finanziario)	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	<u>ESITO: ASSUNTO MA CESSAZIONE PER MANCATO SUPERAMENTO PERIODO DI PROVA</u>
ISTRUTTORI	1	Geometra /Istruttore Tecnico (Settore Tecnico)	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	<u>ESITO: SVOLTA MOBILITA' CON RINUNCIA DELLA CANDIDATA</u>
ISTRUTTORI	1	Agente di Polizia Locale	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	<u>ESITO: SVOLTA PROCEDURA CONCORSUALE MA NESSUN IDONEO</u>

PIANO ASSUNZIONI 2024 e 2025					
AREA	n.	PROFILO		MODALITA'	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Specialista in attività amministrative e contabili (settore Finanziario)	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	Per mancata assunzione nel 2024
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Geometra /Istruttore Tecnico (Settore Tecnico)	PART TIME 50%	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	Per mancata assunzione nel 2024
ISTRUTTORI	1	Agente di Polizia Locale	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	Per mancata assunzione nel 2024

ISTRUTTORI	1	Istruttore amministrativo (servizi demografici)	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	
PIANO ASSUNZIONI 2026					
AREA	n.	PROFILO		MODALITA'	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Assistente Sociale	PART TIME 50%	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	
OPERATORI ESPERTI	1	Operatore esperto	TEMPO PIENO	Mobilità Accesso a graduatoria concorso	PER SOSTITUZIONE PERSONALE IN PENSIONAMENTO

Il Segretario Comunale è autorizzato, nel corso del triennio, ad apportare modifiche al suddetto piano, in relazione a nuove o diverse esigenze funzionali dei servizi che potrebbero insorgere, sia con riferimento al numero dei posti tra quelli vacanti nella dotazione organica, anche mediante contratti a tempo determinato ex art. 1 comma 557 Legge 311/2014, sia alle procedure ed ai tempi di attivazione, sia ai profili professionali coinvolti, fermo restando il limite della capacità assunzionale disponibile. Per lo stesso anno 2024 e per gli anni 2025/2026, è altresì autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, sempre nei limiti della capacità assunzionale. Alla copertura dei posti si procede mediante mobilità volontaria esterna sulla scorta dei criteri sottoelencati o mediante procedura concorsuale/selettiva o con scorrimento delle graduatorie in corso di validità, ovvero, mediante il ricorso a progressioni di carriera fra le aree, fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno.

Il ricorso a procedura concorsuale/selettiva pubblica o la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità, ove consentito, è preceduta per le assunzioni a tempo indeterminato dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette, nonché alle verifiche di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013 (solo vincitori). L'indizione di procedure concorsuali/selettive, ivi comprese le assunzioni di categorie protette, lo scorrimento di graduatorie od il ricorso a graduatorie valide di altre amministrazioni è inoltre preceduta dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, fatta salva l'applicazione del disposto di cui all'art. 3, comma 8, della legge 19/6/2019, n. 56 come modificato dall'art. 1, comma 14-ter del DL 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021, che rende facoltativo tale adempimento fino al 31/12/2024.

• ***Assunzione di personale appartenente alle categorie protette.***

In materia trova applicazione la legge 12/3/99, n. 68 per gli Enti con meno di 15 dipendenti.

Utilizzo contratti di lavoro flessibile:

• ***Rapporti di lavoro a tempo determinato***

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

→ sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:

- sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art. 31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;

- sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto;

In caso di maternità o assenza per malattia di personale dell'area Funzionari ed Elevata Qualificazione dovrà procedersi preferibilmente, sussistendone le condizioni, all'attribuzione di mansioni superiori in quanto il periodo necessario per consentire ad un neo assunto di acquisire la professionalità richiesta per le funzioni direttive è tale da non giustificare una assunzione a tempo determinato.

➤ motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:

- eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;

- punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con, personale in servizio;

- per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;

- esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

- per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;

- negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

• ***Utilizzo graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato***

L'art. 36, comma 2, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del DL 101/2013, conv.

in L. 125/2013, stabilisce che: “ Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'*articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350*, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato”.

La circolare n. 5 del 21/11/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, detta indirizzi volti a favorire il superamento del precariato; in particolare con riferimento all'art. 3, comma 61, terzo periodo della Legge 350/2003, così come citato dall'art. 4 del DL 101/2013, precisa: “La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo l'approvazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e area del soggetto da assumere”. La medesima Circolare stabilisce inoltre che: “*Pur mancando una disposizione di natura transitoria nel decreto-legge, per ovvie ragioni di tutela delle posizioni dei vincitori di concorso a tempo determinato, le relative graduatorie vigenti possono essere utilizzate solo a favore di tali vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei*”. In sintesi, può, quindi, essere richiesta la disponibilità all'assunzione solo al vincitore della graduatoria a tempo determinato vigente, dopo di che deve essere utilizzata la graduatoria a tempo indeterminato, riguardante la medesima area e profilo professionale, già vigente presso l'ente. Se non si dispone di graduatorie proprie è possibile (non obbligatorio) utilizzare una graduatoria a tempo indeterminato formata da altra amministrazione o bandire un nuovo concorso a tempo determinato. Lo scorrimento di una graduatoria a tempo determinato è, quindi, precluso.

- *Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000*

Alla data odierna non sono in essere rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. 267/2000:

È autorizzata sin d'ora, la stipula di nuovi contratti, ove ritenuti necessari, nel limite massimo della durata dell'incarico del Sindaco o della Giunta Comunale, salva la loro anticipata ed automatica risoluzione in caso di scioglimento anticipato dell'organo stesso purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione e nei limiti di spesa per i rapporti di lavoro flessibile.

- *Contratti di formazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale (art. 54bis D.L. 50/2017)*

Alla data odierna non sono previsti contratti di formazione e lavoro, di somministrazione o ricorso al lavoro occasionale di cui all'art. 54 bis del D.L. 50/2017, conv. in L. 96/2017 per tutto il triennio 2022-2024. Qualora si rendessero necessarie tali tipologie contrattuali sono autorizzati eventuali contratti,

fermo restando il rispetto dei limiti previsti in materia di spesa del personale.

- *Utilizzo di rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004.* È autorizzata sin d'ora, la stipula di eventuali ulteriori contratti, ove ritenuti necessari per far fronte ad esigenze eccezionali, fermo restando il rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e per la parte eccedente l'orario ordinario di lavoro, il rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010.
- *Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 conv. in L. 11 agosto 2014, n. 114 che prevede: *"Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009"*

La spesa per assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile per il triennio 2023-2025, trova copertura nei corrispondenti Peg sui capitoli relativi a stipendi ed assegni fissi del personale a tempo determinato oltre Irap, e dovrà essere contenuta entro il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, pari a:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 24.237.22

3.3.4. **Formazione del personale**

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Individuazione ed analisi della domanda formativa.

Nella progettazione formativa, l'analisi dei fabbisogni costituisce il momento fondamentale e può essere considerata già come una fase formativa, dal momento in cui coinvolge le persone a riflettere sulla professionalità espressa all'interno dell'organizzazione di appartenenza.

Linee di indirizzo per aree tematiche:

Giuridica: proseguimento dell'azione di rafforzamento delle conoscenze di base su norme giuridiche e delle responsabilità che ne derivano in capo ai lavoratori: approfondimenti amministrativi, con particolare riguardo al Responsabile del procedimento, codice dei contratti, appalti e gare, redazione corretta di atti amministrativi.

Economico-Finanziaria: approfondimenti in materia di aggiornamenti su tematiche finanziarie; aumento delle competenze contabili legate al bilancio dell'ente e alla rendicontazione, dati i continui aggiornamenti in materia di adempimenti ragioneristici;

Informatica/telematica: accrescere le competenze informatiche del personale al fine di utilizzare al

meglio gli applicativi più comuni, in modo da migliorare la produttività del lavoro, l'interazione tra i dipendenti di uffici e settori diversi, sviluppando maggior sinergia, precisione ed efficacia; Sicurezza sul lavoro: proseguire l'attività di informazione/formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; Gli obblighi di formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 competono al Datore di Lavoro (Dirigente Settore LL.PP.), come individuato con DS n.4 del 9/12/2008. Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della formazione 2023-2025 qui di seguito riportato.

<i>Programma della formazione - 2023/2025</i>			
area tematica	titolo esemplificativo del corso	esigenze formative	obiettivi che si intendono raggiungere
giuridica	MEPA e contratti pubblici	studio e applicazione degli strumenti, in particolar modo telematici, per effettuare ordini di acquisto per beni, servizi e forniture; avviare e gestire gare sopra e sotto soglia comunitaria	obiettivo di aggiornamento e di formazione
giuridica	Prevenzione della Corruzione	formazione obbligatoria	sensibilizzazione al fenomeno e prevenzione del rischio corruttivo approfondimento della normativa
giuridica	Privacy	formazione obbligatoria	approfondimento della normativa e sensibilizzazione sulla riservatezza dei dati
sicurezza	Sicurezza sul lavoro	formazione obbligatoria	formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro
informatica	Digitalizzazione	Utilizzo degli strumenti di digitalizzazione nel rapporto con i cittadini e con gli enti	semplificazione delle comunicazioni e dello snellimento negli adempimenti

Il presente piano non è assolutamente rigido ed impermeabile, è prevista la possibilità di realizzare ulteriori interventi formativi in caso di eventuali e significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale e organizzativo.

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

Si ritiene utile, da un punto di vista operativo, privilegiare un mix tra risorse interne all'organizzazione e risorse esterne.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Modalità formative previste

- formazione autonoma ed individuale del singolo lavoratore (studio, osservazione, conseguimento di particolari specializzazioni, master, partecipazione a corsi individuali di aggiornamento e/o formazione professionale);
- addestramento da parte di colleghi attraverso lo scambio di informazioni;
- riunioni di lavoro;
- partecipazione a seminari e a giornate di studio;
- partecipazione a convegni;
- corsi di aggiornamento o formazione specialistica al ruolo;

Misure adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- permessi studio e/o congedi per la formazione previsti dalle norme di legge e contrattuali;
- utilizzo pianificato di permessi orari e/o ferie pregresse;
- utilizzo della flessibilità di orario;
- utilizzo del part-time;
- possibilità di seguire webinar da remoto e/o in co housing;

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

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

- Qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione;
- Migliorare le conoscenze non solo specifiche dei dipendenti, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di un determinata procedura.

3.4 PIANO AZIONI POSITIVE

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" approvato con D.G.C. n. 9/2022 del 28/02/2022 per il triennio 2022/2024, che qui pertanto viene confermato ed integralmente richiamato, indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Gli obiettivi che il Comune di Besano si propone di raggiungere nel richiamato del Piano Triennale delle azioni positive sono:

- 1 – garantire il rispetto delle pari opportunità nella procedura di reclutamento del personale;
- 2 – promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento, di qualificazione professionale;

3 – facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

4 – Sicurezza sul luogo di lavoro- Benessere Psico-fisico

5 – Comitato Unico di garanzia, in corso di rinnovo in vista del Piano Azioni Positive anno 2025/2027

Con il Piano triennale delle Azioni Positive si intende, in adesione alle osservazioni espresse dall'Ufficio Consigliera di parità della Provincia di Varese con nota del 01.02.2022, dotare l'Ente di uno strumento più funzionale all'attuazione degli obiettivi in esso enunciati e dal contenuto meno generico e più programmatico rispetto agli anni passati.

Al fine di individuare possibili situazioni di malessere potenzialmente avvertibili dai dipendenti dell'ente si è previsto di realizzare un questionario da somministrare ai dipendenti dell'Ente, teso a verificare, tra le altre cose, il benessere percepito dai dipendenti nel luogo di lavoro. Il Piano delle Azioni Positive deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto al momento vi è una netta prevalenza femminile (n. 2 Lavoratori uomo e n. 6 lavoratrici donna).

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1 – ASSUNZIONI

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 delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune di Besano valorizza attitudini e capacità personali, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei

dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 2 – FORMAZIONE

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno impegni di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Titolo	Corsi, seminari di formazione e/o di aggiornamento
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia
Descrizione intervento:	Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione ed aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici nella famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze anzidette con quelle formative/professionali
Strutture coinvolte	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Ogni qual volta se ne presenti l'occasione

Titolo	Sviluppo Carriera e Professionalità
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
obiettivo	Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno
Descrizione intervento:	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche
Strutture coinvolte	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti nell'intervento
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Intero anno

OBIETTIVO 3 – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIE

Il Comune di Besano favorisce l'adozione di politiche afferenti i 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 il diritto alla cura e alla formazione".

Continuare 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.

Il Comune di Besano si impegna con l'obiettivo di facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio, o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari.

Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal CCNL.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e in uscita, con la garanzia del rispetto dell'orario di apertura dello sportello al pubblico, se coincidente con l'ingresso.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

In coerenza e in continuità con i precedenti Piani, con il presente si attueranno le seguenti azioni:

Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione della persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori
Descrizione intervento:	Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto di esigenze personali e di servizio, in considerazione anche di quanto previsto dall'art. 9 della Legge 53/2000, che intende promuovere forme di flessibilità degli orari di lavoro delle lavoratrici madri o dei lavoratori padri. Il progetto deve realizzarsi compatibilmente con l'organico esiguo dell'Ente
Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di Settore e Ufficio Personale
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando ricorrerà il caso

Titolo	Banca delle ore
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e lavoro

Descrizione intervento:	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati
Strutture coinvolte nell'intervento:	Ufficio Personale e responsabili del settore di appartenenza dei lavoratori coinvolti
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando se ne presenti la necessità

OBIETTIVO 4 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO –BENESSERE PSICOFISICO

Il Comune di Besano intende monitorare affinché i dipendenti vengano sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medico competente al fine di garantire la sicurezza e l'integrità fisica dei lavoratori e lavoratrici riducendo l'insorgenza di malattie professionali e/o il verificarsi di infortuni sul lavoro.

Si intende organizzare le visite mediche in orario di lavoro e favorire l'aggiornamento periodico del personale attraverso corsi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole strutture, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Dovrà essere posta sempre maggiore attenzione al tema della comunicazione interna ed al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche ed adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

A tal proposito, nel prossimo triennio l'Ente cercherà di effettuare una rilevazione del benessere organizzativo percepito, coinvolgendo potenzialmente tutta la comunità lavorativa, per una maggiore partecipazione alla rilevazione ed una migliore lettura del contesto.

Si cercherà inoltre di rafforzare la motivazione del personale, il senso di appartenenza e di favorire l'ascolto e la crescita personale.

Titolo	Tutela dell'ambiente di lavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia
Descrizione intervento:	Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione ed aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici nella famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze anzidette con quelle formative/professionali
Strutture coinvolte	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Ogni qual volta se ne presenti l'occasione

OBIETTIVO 5 – COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comune di Besano supporterà il Comitato Unico di Garanzia nelle iniziative che lo stesso intende porre in essere, al fine di favorire e valorizzare il buon funzionamento del comitato, mettendo a disposizione spazi, strumenti e informazioni.

Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica avranno un ruolo fondamentale i Responsabili di Servizio nonché una stretta correlazione dei dipendenti con l'Ufficio Personale.

Si cercherà inoltre di mettere in atto azioni di formazione, informazione e sensibilizzazione per un'azione amministrativa non discriminatoria

Titolo	Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Finanziamenti:	Risorse dell'Ente, quando necessarie
Obiettivo	Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della discriminazione e della violenza morale e psichica
Descrizione intervento:	Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere per un'azione amministrativa non discriminatoria

Strutture coinvolte nell'intervento:	Responsabili di settori e lavoratori coinvolti
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Triennio di riferimento

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

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: saranno predisposti entro il 30/09/2023

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

inseriti all'interno del D.U.P.S. 2023/2025. In particolare, è prevista la realizzazione di un intervento di efficientamento energetico del Municipio ed è in fase di studio insieme ad ANPCI la costituzione di una CER.

Obiettivi di semplificazione, reingegnerizzazione dei processi e di digitalizzazione

L'Ente dispone di:

- Sportello Online del Cittadino
- Sportello SUE

e per il SUAP si avvale dello sportello online della Comunità Montana del Piambello

L'Ente intende realizzare gli obiettivi correlati ai seguenti avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento:

- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni:
- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: non

risultano approvati Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992. Tuttavia, tutti gli immobili dell'Ente sono dotati di ascensori/elevatori. Sono in corso lavori di realizzazione ascensore presso cimitero comunale

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Besano non è obbligatorio, non essendo prevista al di sotto dei 50 dipendenti.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.