

---

# COMUNE DI CAMPODOLCINO

---

PROVINCIA DI SONDRIO



**PIAO**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021*

## SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente: .....	5
Dati geografici.....	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:.....	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	8
2.3.1 Analisi del contesto esterno: .....	9
2.3.2 Analisi del contesto interno: .....	9
2.3.3 Le aree a rischio corruzione: .....	10
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:.....	12
2.3.5 Obblighi di trasparenza: .....	12
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	13
3.1 Struttura organizzativa .....	13
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente: .....	13
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: .....	13
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	15
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto: .....	15
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto: .....	15
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:.....	16
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	17
3.3.2 Programmazione cessazioni dal servizio.....	18

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

**Comune di Campodolcino: PIAO semplificato per gli enti con meno di 50 dipendenti**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono:

- ✓ alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
  - autorizzazione/concessione;
  - contratti pubblici;
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
  - concorsi e prove selettive;
  - processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Campodolcino  
 Indirizzo: Via don Romeo Ballerini n.8 Cap.: 23021  
 Codice fiscale/Partita IVA: 00115270142  
 Telefono: 0343 50113  
 Sito internet: [www.comune.campodolcino.so.it](http://www.comune.campodolcino.so.it)  
 E-mail: [comune@comune.campodolcino.so.it](mailto:comune@comune.campodolcino.so.it)  
 PEC: [protocollo.campodolcino@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.campodolcino@cert.provincia.so.it)

#### 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

##### Dati geografici

<b>Superficie di Campodolcino</b>	4 832 ettari 48,32 km <sup>2</sup> (18,66 sq mi)
<b>Altitudine minimale</b>	947 metri s.l.m.
<b>Altitudine massimale</b>	3 metri s.l.m.
<b>Altitudine media sul comune</b>	475 metri s.l.m.
<b>Altitudine della casa comunale di Campodolcino</b>	1 071 Metri sul livello del mare
<b>Coordinate Decimali</b>	<b>Latitudine:</b> 46.403 <b>Longitudine:</b> 9.35341
<b>Coordinate Sessagesimali</b>	<b>Latitudine:</b> 46° 24' 11" Nord <b>Longitudine:</b> 9° 21' 12" Est
<b>Comune litoraneo</b>	Campodolcino è un comune non litoraneo
<b>Comune Montano</b>	Totalmente montano
<b>Zona altimetrica</b>	Montagna interna
<b>Classificazione sismica</b>	Zona 4: sismicità molto bassa, PGA inferiore a 0,05g.

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Campodolcino è un comune italiano della Provincia di Sondrio, della Regione di Lombardia. I suoi abitanti sono chiamati campodolcinesi.

Il comune si estende su 48,3 km<sup>2</sup> e conta 1 037 abitanti dall'ultimo censimento ufficiale della popolazione. La densità di popolazione è di 21,5 abitanti per km<sup>2</sup> sul Comune. Nelle vicinanze ci sono i comuni di Madesimo, San Giacomo Filippo e Chiavenna. Campodolcino è situata a 47 km al Nord-Ovest di Sondrio la più grande città nelle vicinanze. Situata a 1 071 metri d'altitudine, il comune di Campodolcino ha le seguenti coordinate geografiche 46° 24' 11" Nord, 9° 21' 12" Est.

### Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 31/12/2011 n. 1035

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 936 di cui maschi n. 469  
femmine n. 467

di cui:

In età prescolare (0/5 anni) n. 44

In età scuola obbligo (7/16 anni) n. 107

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 156

In età adulta (30/65 anni) n. 409

Oltre 65 anni n. 220

Nati nell'anno n. 3

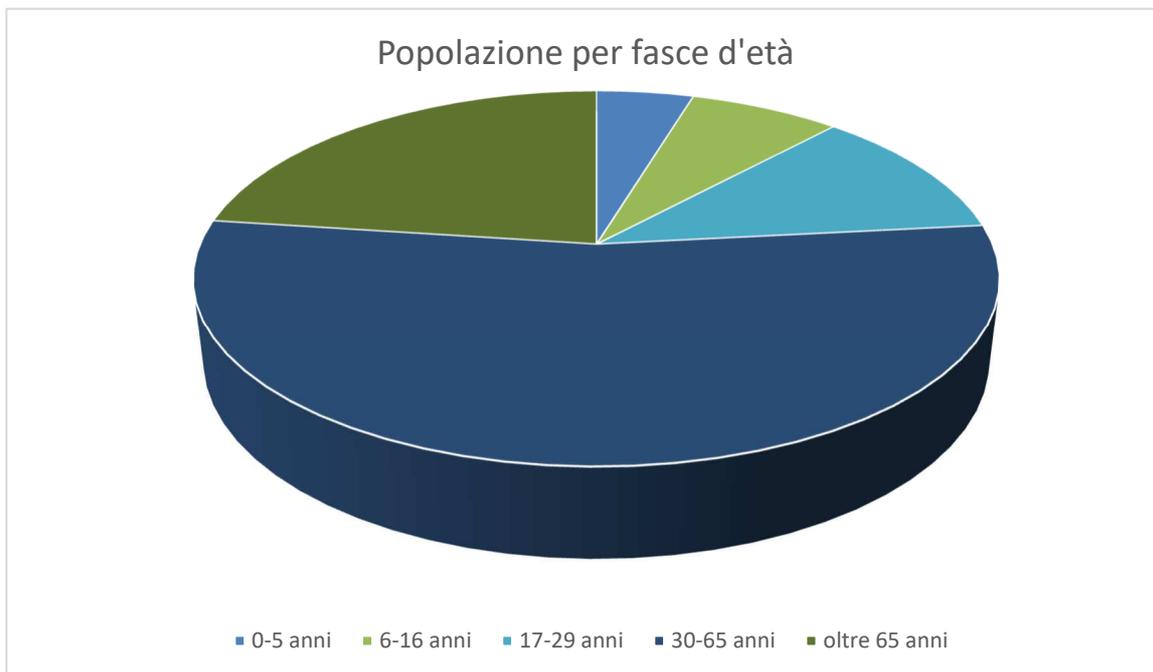
Deceduti nell'anno n. 13. saldo naturale: - 10 Immigrati nell'anno n. 39

Emigrati nell'anno n. 23

Saldo migratorio: + 16

Saldo complessivo naturale + migratorio): + 6

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 5.000 abitanti



## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Ai sensi del D.M. 30.06.2022, gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 Valore Pubblico e 2.2 Performance.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. n. 33/2013, integrati dal d.lgs. n. 97/2016, e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modofunzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

**Anticorruzione:** Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale così, come previsto dal Regolamento comunale Uffici e Servizi, che il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato con delibera di Giunta n. 9 del 27.01.2014.

Si confermano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza utilizzate per il triennio 2023-2025 (Allegati 1-2-3-4).

Per l'anno 2024, si ravvisa l'opportunità di confermare le previsioni e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dettati per il triennio 2023/2025, in assenza delle condizioni previste dal PNA 2022 per approvare una nuova disciplina all'interno del triennio di vigenza, in particolare di:

- emersione fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- introduzione di modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- modifica delle altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

A tal fine, si richiama il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, il quale ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12). Facoltà che l'aggiornamento del 2023 al PNA 2022 non ha modificato.

Si ravvisa comunque l'opportunità di demandare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'eventuale adozione di atti che ritenga necessari ai fini della previsione e applicazione di ulteriori misure preventive, come anche declinate in sede di aggiornamento 2023 del PNA 2022, che dovessero rendersi necessarie in sede di applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023).

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

Il territorio del Comune di Campodolcino, seppur esteso, è collocato in zona montana, con una bassa densità abitativa e un numero esiguo di attività imprenditoriali e punti di erogazione di servizi, ma con un importante afflusso turistico sia invernale che estivo. Il paese è suddiviso in numerose frazioni in cui risiedono pochi residenti, anche a causa dello spostamento di numerose famiglie verso i centri più popolosi avvenuto nei decenni scorsi.

Attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comune non si segnalano avvenimenti delittuosi legati alla criminalità organizzata. Anche i reati contro il patrimonio sono assai contenuti.

### 2.3.2 Analisi del contesto interno:

*Struttura organizzativa dell'ente:*

- Area Amministrativa

- Area Economico-Finanziaria-Tributi
- Area Tecnica
- Area Vigilanza

*Personale in servizio presso l'ente*

- Area Amministrativa:
  - 1 Istruttore full time
  - 1 Istruttore part time 50%

La responsabilità dell'area cade in capo al segretario comunale che attualmente regge il servizio con scavalchi autorizzati.
- Area Economico-Finanziaria-Tributi
  - 1 Funzionario Elevata Qualificazione – Responsabile
  - 1 Istruttore full time
- Area Tecnica
  - 1 Istruttore full time - Responsabile
  - 1 Operatore esperto full time
- Area Vigilanza
  - 1 Istruttore full time

La responsabilità dell'area cade in capo al segretario comunale che attualmente regge il servizio con scavalchi autorizzati.

Non si registrano condanne in capo al personale o agli amministratori per reati contro la Pubblica Amministrazione o per reati legati alla criminalità organizzata, né procedimenti penali pendenti per suddetti delitti.

### **2.3.3 Le aree a rischio corruzione:**

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

- a. Area acquisizione e progressione del personale:
  1. Reclutamento;
  2. Progressioni di carriera;
  3. Conferimento di incarichi di collaborazione.
- b. Area affidamento di lavori, servizi e forniture:
  1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
  3. Requisiti di qualificazione;
  4. Requisiti di aggiudicazione;
  5. Valutazione delle offerte;
  6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
  7. Procedure negoziate;
  8. Affidamenti diretti;
  9. Revoca del bando;
  10. Redazione del cronoprogramma;
  11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
  12. Subappalto;
  13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- c. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.
- d. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
  6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Aree settoriali:

- a. Area pianificazione territoriale
- b. Area attività di controllo, verifiche successive ed ispettive
- c. Area attività nel settore tributario

### **2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **2.3.5 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Si rimanda a tal fine alla griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

**Organizzazione:** L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 27 del 28.03.2001.

#### 3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



#### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Dirigente/Responsabile
AMMINISTRATIVA/DEMOGRAFICA	- Ufficio di segreteria; - Servizio demografico, anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica; - Protocollo e archivio; - Servizi amministrativi - Servizio informatico comunale; - Servizi alla persona: assistenza e trasporto alunni;	Segretario comunale
ECONOMICO/FINANZIARIA/TRIBUTI	- Servizio finanziario; - Servizio tributi; - Gestione economica del personale;	Silvia Rosa Trussoni

TECNICA	- edilizia privata; - edilizia pubblica; - manutenzione, -Servizi cimiteriali di sepoltura, tumulazione, estumulazione;	Alessandro Silvani
VIGILANZA	-Servizio Polizia Locale e amministrativa	Segretario comunale

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il nuovo CCNL di comparto, al Titolo VI, artt. 63- 70, disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “Lavoro Agile” (art. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (art. 68-70).

Nelle more dell'entrata in vigore delle norme di prima applicazione riguardanti il nuovo ordinamento professionale -art 13 CCNL- (in vigore dal 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL e dunque dal 1 aprile 2023), l'attuazione del lavoro agile è stata ispirata alla disciplina nazionale di riferimento. L'assoluta esiguità del personale in servizio e le comunque permanenti esigenze di apertura dello sportello comunale hanno di fatto fortemente limitato il ricorso all'istituto, salvo ovviamente nei periodi di emergenza sanitaria.

In vista anche della prossima contrattazione decentrata, è prevista la mappatura delle attività cd. “smartabili”, attraverso la richiesta a ciascun Responsabile di Area, per ogni processo assegnato, di specificare: A) se la Funzione sia SI o NO “smartabile” (anche solo parzialmente, in percentuale o frazione dell'attività stessa); B) nel caso di risposta SI se l'attività sia Smart o Remotizzabile.

#### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

#### 3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;

- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

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

### **3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:**

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

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
  - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, intesa come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Comune di Campodolcino ha programmato il fabbisogno in apposita sezione del DUPS, come approvato con delibera del Consiglio comunale n. 33 del 20.12.2023, in conformità con quanto indicato anche dalla recente faq n. 51 del 16.02.2023 di Arconet. In tal senso sulla presente deliberazione non è stato richiesto parere al Revisore dei Conti perché non viene modificato il fabbisogno di personale sopra descritto.

- ✓ Per gli enti con meno di 50 dipendenti l'art. 6 del D.M. limita la redazione della sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale alla sola programmazione delle cessazioni dal servizio.

### 3.3.2 Programmazione cessazioni dal servizio

Per il triennio 2024/2026 non sono programmate cessazioni.