COMUNE DI TORNO

Provincia di Como

Via Plinio, 4 22020 Torno (CO) - Tel. 031 / 419.555 Fax 031 / 418.396

E-mail: info@comune.torno.co.it PEC: comune.torno@halleypec.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Riferimenti normativi

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Atteso che in base all'art. 6 del DL 80/2021 il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del **decreto** legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del **decreto** legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla **legge** destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e riorganizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del citato articolo 6. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c) n. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ovvero:

- a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 2) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 3) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 4) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Il PIAO 2024-2026, adottato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 15 del 06/04/2024, è il secondo Piano a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma ricognitiva per il triennio 2022-2024 avvenuto con deliberazione della Giunta Comunale nr. 64 del 30/12/2022 ed un successivo Piano ordinario adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 11/10/2023.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Ente	Comune di Torno
Indirizzo	Via Plinio, 4 – 22020 TORNO (CO)
Recapito telefonico	Telefono: +39 031 419 555
Indirizzo sito internet	www.comune.torno.co.it
e-mail	info@comune.torno.co.it
PEC	comune.torno@halleypec.it
Codice fiscale/Partita IVA	Codice fiscale/Partita IVA: 00565380136
Sindaco	Rino Malacrida
Numero dipendenti al 31.12.2023	Nessuno
Numero abitanti al 31.12.2023	1.073

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
----------------------------	----------------------

2.2 Performance	
<p>Attuazione del ciclo di gestione della performance e funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.</p> <p>Come noto, l'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009, in tema di adozione del cd. "Piano della Performance" non trova applicazione integrale, nemmeno a livello di indirizzo, agli Enti Locali per i quali vige semplicemente la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione tra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici.</p> <p>In data 18 dicembre 2006 è stata costituita l'Unione dei Comuni Lombarda Lario e Monti. Con on deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 25.09.2006 è stato approvato lo Statuto dell'Unione dei Comuni Lombarda Lario e Monti, successivamente modificato con deliberazioni dell'Assemblea dell'Unione n. 17/2009, 2/2010, 21/2014 e 19/2017;</p> <p>Il personale del Comune di Torno è stato trasferito all'Unione dei Comuni Lombarda Lario e Monti con delibera di Consiglio Comunale n. 23 del 09.07.2012.</p> <p>Non avendo personale dipendente in servizio il Comune di Torno non approva il ciclo della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009.</p>	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
<p>La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua

struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione a i processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 11/10/2023. L'Ente ha provveduto a pubblicare l'informativa rivolta ai portatori di interesse ad eventuali modifiche da inserire nel piano 2024/2026.

Non avendo ricevuto riscontri, con la presente i contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 viene ripreso integralmente per la motivazione di quanto sopra indicato. Il predetto Piano è da considerare parte integrante e sostanziale del presente documento.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Il Comune di Torno non ha personale proprio a seguito del trasferimento dei dipendenti comunali all'Unione dei Comuni Lombarda Lario e Monti, alla quale sono state trasferite le relative funzioni.

ORGANIGRAMMA

L'organigramma dell'Ente è stato statuito del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi e relativi provvedimenti attuativi, i cui contenuti si riportano integralmente.

La struttura organizzativa dell'Ente è quindi attualmente suddivisa nelle seguenti, affidata a responsabili di Area.

Il Comune di Torno non ha personale proprio a seguito del trasferimento dei dipendenti comunali all'Unione dei Comuni Lombarda Lario e Monti, alla quale sono state trasferite le relative funzioni.

AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Fermo restando che il personale dipendente è stato trasferito all'Unione dei Comuni Lario Lombarda Lario e Monti, per le funzioni residue rimaste in capo all'ente la struttura organizzativa (Responsabili dei servizi è così articolata):

Segretario Comunale (in convenzione con i comuni di MASLIANICO / Pognana Lario)

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Dott. Livia Cioffi	Segretario Fascia "C"	14	365

Responsabile Area Amministrativa

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Rino Malacrida	Sindaco – Pro tempore	//	//

Responsabile Area Finanziaria

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Dott.ssa Irene Lombardo	Area Funzionari E.Q.	36	365

Responsabile Area Tecnico Manutentiva

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Arch. Pinoli Daniela	Area Funzionari E.Q.	36	365

Responsabile Servizi Sociali

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Dott.ssa Cerati Eleonora	Area Funzionari E.Q.	36	365

Responsabile servizi Demografici

N.	Cognome e nome	Cat. CCNL	Ore settimanali	Giorni
1	Tettamanti Anna	Area Istruttori	36	365

INTERVENTI CORRETTIVI

Non compilato per quanto sopra esposto. Rinvio a P.I.A.O. 2025 – 2027 dell’Unione dei Comuni Lario e Monti

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

Con deliberazione della Giunta dell’Unione nr. 10 del 30/03/2023 è stato approvato il regolamento per lo svolgimento del lavoro agile.

Nel prossimo triennio, salvo particolari esigenze, si limiterà l’utilizzo del lavoro agile

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Rinvio a P.I.A.O. 2025 – 2027 dell’Unione dei Comuni Lario e Monti

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Rinvio a P.I.A.O. 2025 – 2027 dell’Unione dei Comuni Lario e Monti

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino 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:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane

in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Piano Azioni Positive 2025/2027.

Predisposto dall'Unione dei Comuni Lario e Monti, alla quale è stato trasferito il personale dipendente.

Stima del trend delle cessazioni	Es.: numero di pensionamenti programmati
2025	Non presenti
2026	Non presente
2027	Non presente

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – triennio 2024-2026:

a) a seguito della digitalizzazione dei processi:

non rilevati bisogni specifici

b) a seguito di esternalizzazioni di attività:

non rilevati bisogni specifici

c) a seguito internalizzazioni di attività:

non rilevati bisogni specifici

d) a seguito di dismissione di servizi:

non rilevati bisogni specifici

e) a seguito di potenziamento di servizi:

non rilevati bisogni specifici

f) a causa di altri fattori interni:

non rilevati bisogni specifici

g) a causa di altri fattori esterni:

non rilevati bisogni specifici

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse e Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Sezione non compilata

--

3.3.4 Formazione del personale

<p>Premessa</p> <p>Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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, inteso come strumento di sviluppo. <p>La presente sezione non è compilata in quanto il personale risulta trasferito all'Unione dei Comuni Lario e Monti.</p>

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio	NON COMPILARE
------------------------	----------------------