



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O.
2023 – 2025**

(Art. 6 Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 152 del 20.11.2023.



COMUNE DI BELLAGIO

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 – SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO	8
2.2 – SOTTOSEZIONE PERFORMANCE	9
2.3 – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	16
3.1 – SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	16
3.2 – SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	20
3.3. – SOTTOSEZIONE PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	23
PARTE 1 – QUADRO NORMATIVO	23
PARTE 2 – PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER LA COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DELL'ENTE	38
PARTE 3 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	46
PARTE 4 – FORMAZIONE	51
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	57

ALLEGATI

- A – Mappatura processi e catalogo rischi
- B – Analisi dei rischi
- C – Macrostruttura
- D – Tabelle spesa di personale

PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, l'adozione, ogni anno, entro il 31 gennaio, del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.).

In attuazione di tale norma risultano approvati successivamente i seguenti provvedimenti di carattere generale:

- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (G.U. n. 151 del 30 giugno 2022) *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione”*, con il quale sono stati elencati, per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, i seguenti adempimenti soppressi:
 - a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6, commi 1, 4, 6, e all'articolo 6-ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) Piano delle azioni concrete, di cui all'articolo 60-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, di cui all'articolo 2, comma 594, lettera a), della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (adempimento già disapplicato a decorrere dall'anno 2020 dall'art. 57, comma 2, lettera e) del Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito in Legge 19 dicembre 2019, n. 157);
 - d) Piano della performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a) e comma 1-ter, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
 - e) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'articolo 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
 - g) Piano delle azioni positive, di cui all'articolo 48, comma 1, del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198;
- D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (G.U. n. 209 del 7 settembre 2022) *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione”*, con il quale è stato predisposto uno schema tipo di P.I.A.O. che ne indica struttura e modalità redazionali, prevedendo, al contempo, modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Restano esclusi dal P.I.A.O., come precisato dall'articolo 2, comma 2, del D.M. n. 132/2022, gli adempimenti di carattere finanziario, che ne costituiscono comunque il necessario presupposto: il successivo articolo 8, al comma 1, infatti, specifica che il P.I.A.O. deve essere elaborato assicurando la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria previsti per ciascuna delle Pubbliche Amministrazioni obbligate alla relativa adozione.

In merito alla scadenza del 31 gennaio di ogni anno, l'art. 8, comma 2, del D.M. n. 132/2022 precisa che, in ogni caso di differimento del termine stabilito per la deliberazione dei bilanci di previsione, la scadenza ordinaria del 31 gennaio prevista per l'adozione del P.I.A.O. è differita di trenta giorni successivi a quello di

approvazione dei suddetti documenti di programmazione finanziaria; per l'anno 2023 tale scadenza è stata posticipata al 15 settembre 2023.

Il P.I.A.O. ha durata triennale e viene aggiornato annualmente: l'articolo 11 del D.M. n. 132/2022 specifica che negli Enti Locali il P.I.A.O. è approvato dalla Giunta comunale.

Si evidenzia che, nelle intenzioni del Legislatore, il P.I.A.O. rappresenta uno strumento di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, in quanto assorbe nelle proprie Sezioni e Sottosezioni gli adempimenti connessi all'adozione di Piani di programmazione previsti da specifiche disposizioni normative.

Permangono, tuttavia, al riguardo, in particolare per gli Enti Locali, numerose difficoltà interpretative derivanti dalle differenti tempistiche di approvazione previste per i Piani di programmazione confluiti nel P.I.A.O., circostanza che rende tale documento non pienamente "integrato".

In diversi casi, inoltre, manca un pieno coordinamento rispetto ad altri documenti dell'Ente (in particolare Documento Unico di Programmazione D.U.P. e bilancio preventivo), situazione che rende molto difficoltosa e non conforme al principio di semplificazione l'attività di predisposizione del P.I.A.O.

Si evidenziano, altresì, alcuni aspetti di non chiarezza rispetto alle competenze assegnate dalla normativa ai diversi Organi dell'Amministrazione; ciò vale, per esempio, in materia di individuazione del "valore pubblico" e degli obiettivi generali rispetto ai quali non sono chiari i poteri della Giunta comunale rispetto ai documenti già approvati dal Consiglio comunale (in particolare rapporto fra contenuto del D.U.P. e contenuto del P.I.A.O.).

Significativa, in questo senso, la questione della programmazione del fabbisogno di personale.

In passato l'approvazione dello schema di bilancio e del D.U.P. aggiornato seguiva l'approvazione da parte della Giunta comunale del Piano del fabbisogno di personale, con la nuova disciplina il P.I.A.O., all'interno del quale è rifluito il Piano del fabbisogno di personale, segue l'approvazione del bilancio da parte del Consiglio comunale.

A fronte di tale difficoltà di coordinamento tra tali documenti, causata dai limiti della normativa di riferimento che è stata oggetto di interventi parziali senza una visione complessiva che mettono in palese difficoltà gli operatori, si è espressa, negli ultimi mesi, anche la Commissione per l'armonizzazione degli enti territoriali (Arconet).

In sintesi, in attesa di avere a disposizione un quadro normativo complessivo coerente e chiaro, si è ritenuto di procedere come segue:

- **a livello di D.U.P. proporre la situazione del personale in servizio al 1° gennaio 2023, comprensivo delle assunzioni e delle cessazioni già previste nel Piano di fabbisogno di personale 2022/2024 e in corso di attuazione;**
- **sempre a livello di D.U.P. indicare la spesa complessiva a carico del bilancio del personale di cui al punto precedente, nonché gli eventuali spazi assunzionali disponibili in applicazione della normativa vigente;**
- **a livello di P.I.A.O. si procederà a recepire le indicazioni generali contenute nel D.U.P., specificando puntualmente, nel rispetto dei vincoli normativi e di bilancio, le scelte di dettaglio in ordine al Piano di fabbisogno di personale.**

Sulla base di tali considerazioni si precisa che nella predisposizione del presente P.I.A.O. si è proceduto utilizzando un'ottica di ragionevolezza e di oggettiva semplificazione, con l'impegno, in caso di successivi interventi normativi e/o giurisprudenziali, nonché di altri chiarimenti, ad intervenire sul documento proposto con le necessarie precisazioni o integrazioni.

Lo schema-tipo contenuto nell'allegato al D.M. n. 132/2022, il P.I.A.O. si compone della scheda anagrafica dell'Amministrazione, ed è articolato in Sezioni, a loro volta ripartite in Sottosezioni, riferite a specifici ambiti di attività gestionali.

Struttura del P.I.A.O.

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano
- Sezione 4 – Monitoraggio.

La **Sezione 1** riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La **Sezione 2** si compone di tre Sottosezioni:

- Valore pubblico
Definisce i risultati dell'azione amministrativa in termini di obiettivi generali e specifici, tra i quali l'accessibilità fisica e digitale e la semplificazione delle procedure, finalizzati a generare valore pubblico, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo: per gli Enti Locali, la sottosezione Valore pubblico fa riferimento, con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni), alle linee programmatiche generali di mandato contenute nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).
- Performance
Descrive la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, di cui al D.Lgs. n. 150/2009, ponendo in relazione gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali con le strategie dell'Amministrazione, al fine di generare valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni).
- Rischi corruttivi e trasparenza
Effettua la mappatura dei processi, per individuare e valutare i rischi di insorgenza di irregolarità connesse allo svolgimento delle attività, programmando le relative misure di prevenzione e contrasto finalizzate a garantire la corretta gestione dei procedimenti, perseguendo la trasparenza dell'azione amministrativa, monitorando il grado di attuazione delle iniziative adottate.

La **Sezione 3** si compone di tre Sottosezioni:

- Struttura organizzativa
Presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, finalizzato alla realizzazione degli obiettivi strategici di valore pubblico individuati dall'Amministrazione.
- Organizzazione del lavoro agile
Illustra i modelli di organizzazione del lavoro agile, finalizzati a promuovere flessibilità, responsabilità e autonomia gestionale del dipendente, perseguendo obiettivi di incremento della produttività e di miglioramento dei servizi rivolti a cittadini e imprese, favorendo al contempo una più ampia conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale.
- Piano triennale dei fabbisogni di personale
Indica la programmazione delle assunzioni, calcolata sulla base dei vigenti vincoli in materia di spesa di personale, specificando le caratteristiche professionali richieste e i percorsi di valorizzazione dei dipendenti in servizio, in coerenza e correlazione con gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

La **Sezione 4** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

Indica i soggetti responsabili, le modalità e la frequenza dei controlli sul livello di attuazione dei programmi descritti nelle Sezioni/Sottosezioni, per supportare costantemente il processo decisionale, favorendo

l'adozione di eventuali interventi correttivi, nell'ottica del perseguimento e realizzazione degli obiettivi strategici di valore pubblico individuati dall'Amministrazione.

Per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti, l'art. 6 del D.M. n. 132/2022 prevede forme semplificate di redazione del P.I.A.O.

Nello specifico, anche alla luce delle indicazioni fornite da A.N.C.I. con il Quaderno n. 37 pubblicato a febbraio 2023, la struttura del P.I.A.O. sopra illustrata, viene modificata come segue:

Struttura del P.I.A.O.

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano
- Sezione 4 – Monitoraggio.

La **Sezione 1** riporta i dati identificativi dell'Amministrazione.

La **Sezione 2** si compone di tre Sottosezioni:

- Valore pubblico **NON PRESENTE**
- Performance **NON PRESENTE**
- Rischi corruttivi e trasparenza

La **Sezione 3** si compone di tre Sottosezioni:

- Struttura organizzativa
- Organizzazione del lavoro agile
- Piano triennale dei fabbisogni di personale

La **Sezione 4** indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio **NON PRESENTE**.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente COMUNE DI BELLAGIO

Sede Via Giuseppe Garibaldi, 1 - 22021 Bellagio (Como)

Telefono 031/950815

Partita I.V.A. 00605620137

Sito web www.comune.bellagio.co.it

Mail segreteria@comune.bellagio.co.it

P.E.C. comune.bellagio.co@halleycert.it

Popolazione 3.577 abitanti al 1° gennaio 2022

Superficie 29,06 km²

Densità abitativa 123 ab./km²

Codice I.S.T.A.T. 013250

Codice catastale M335

Altitudine 229 metri s.l.m., minima 199 e massima 1.682

Coordinate Geografiche

sistema sessagesimale

45° 58' 28,56" N 9° 15' 41,76" E

Sistema decimale 45,9746° N 9,2616° E

Il 4 febbraio 2014 è stato istituito il nuovo Comune di Bellagio mediante la fusione dei Comuni contigui di Bellagio e di Civenna; lo ha sancito la Legge Regionale 30 gennaio 2014 n. 4, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia n. 6, suppl. del 3 febbraio 2014.

Il referendum consultivo regionale per la fusione dei Comuni di Bellagio e di Civenna si è svolto il 1° dicembre 2013; a Bellagio ha risposto SI l'88,70% dei votanti con un'affluenza alle urne del 36,90% degli aventi diritto; ha prevalso il SI anche a Civenna con il 62,62% e affluenza del 65,90%.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

NON PRESENTE ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022.



COMUNE DI
BELLAGIO

2.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

NON PRESENTE ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022.

2.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con la Legge n. 190/2012 sono state adottate disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Sulla base dei principi contenuti in tale Legge, il concetto di corruzione, definito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) a partire dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013, ha un'accezione ampia, che comprende, oltre all'intero ventaglio dei reati contro la Pubblica Amministrazione, anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento dell'azione amministrativa, intesa come assunzione di decisioni devianti rispetto alla cura dell'interesse generale.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il P.N.A. individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo; in ordine temporale il riferimento ultimo è al P.N.A. 2022 approvato con deliberazione dell'A.N.A.C. n. 7 del 17 gennaio 2023.

L'Amministrazione comunale, al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione", si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle norme di Legge, oltre che di salvaguardare e tutelare l'immagine dell'istituzione, allo scopo di promuovere nei cittadini un clima di fiducia e partecipazione; per questa ragione il contrasto alla corruzione figura tra gli obiettivi strategici, che esprimono le priorità per l'Amministrazione comunale.

In tal senso, con il presente documento vengono individuati gli ambiti di azione dell'amministrazione e le responsabilità connesse, allo scopo di indirizzare le decisioni verso la massima coerenza con le previsioni normative e per assicurare trasparenza e imparzialità; particolare rilievo rivestono le prescrizioni relative alla verifica della eventuale insussistenza di conflitti di interessi, così come richiesto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tali obiettivi contribuiscono all'accrescimento e consolidamento del "Valore pubblico n. 5 - Accountability, trasparenza e accessibilità digitale".

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi e, pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione da realizzare con l'aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente mediante utilizzo degli automatismi dei programmi informatici utilizzati;
- implementazione della digitalizzazione delle aree di rischio;
- rafforzamento del grado di trasparenza in materia di contratti pubblici, nell'attuale fase storica nella quale il Legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti, in considerazione, inizialmente, dell'esigenza sanitaria da Covid-19 e, da ultimo, per favorire la realizzazione degli obiettivi/progetti/interventi del P.N.R.R.

Principi metodologici

Si elencano i principi metodologici utilizzati per la redazione del presente documento:



COMUNE DI BELLAGIO

- prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione; a tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione;
- gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- selettività: occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di individuare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
- integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione; in tal senso, occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance; alle misure programmate devono corrispondere specifici obiettivi di performance, e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto del grado di attuazione di tali misure, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Finalità

- Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'Amministrazione;
- Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Procedura

Nel rispetto di quanto prescritto nei Piani Nazionali Anticorruzione, le Pubbliche Amministrazioni debbono adottare il Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T. ora confluito nel P.I.A.O.) ai sensi dell'articolo 1, commi 5 e 60, della Legge n. 190/2012.

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna Amministrazione ed è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per Legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le Amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C.T. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C.T. devono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Ente e, innanzi tutto, con il Piano delle Performance, anch'esso confluito nel P.I.A.O., e debbono essere strutturati come

documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Responsabile per la prevenzione e la trasparenza elabora e propone all'Organo di indirizzo politico lo schema di P.T.P.C.T., ovvero delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire, oggi, nel P.I.A.O.

L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

L'approvazione della presente Sottosezione del P.I.A.O. è stata preceduta dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sul sito internet istituzionale dell'Ente, nella home page e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti, Prevenzione della Corruzione", dell'avviso di partecipazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 (ora Sottosezione del P.I.A.O.), rivolto a tutta la cittadinanza e agli interessati, recante l'invito a presentare suggerimenti ai fini della stesura del presente documento.

Trascorso il termine (avviso pubblicato in data 19 giugno 2023, con scadenza in data 30 giugno 2023) non sono pervenute osservazioni, proposte e suggerimenti.

Il P.I.A.O. e i relativi allegati verranno pubblicati sul sito web dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti, Prevenzione della Corruzione", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013: *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*.

Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

La mappatura dei processi costituisce lo strumento fondamentale per individuare gli ambiti di attività dell'Ente nei quali è più elevato il rischio corruttivo.

La mappatura dei processi dell'Ente è stata predisposta prendendo innanzitutto in considerazione le aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, inizialmente individuate dalla Legge n. 190/2012 secondo la seguente sintetica aggregazione:

- assunzioni, progressioni di carriera, incentivi economici e gestione giuridica del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato.

La mappatura dei processi è stata successivamente perfezionata sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che ha individuato, per gli Enti Locali, in considerazione delle peculiari attività svolte, le seguenti aree di rischio:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato.

La mappatura dei processi e il catalogo dei rischi sono contenuti nell'**ALLEGATO A "MAPPATURA PROCESSI E CATALOGO RISCHI"**.

Criteri di valutazione del rischio

Nella predisposizione della presente Sottosezione è stata recepita la metodologia di valutazione del rischio suggerita dall'A.N.A.C., descritta nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019: tale metodologia, caratterizzata da un approccio di tipo qualitativo (in sostituzione dei precedenti criteri di tipo quantitativo descritti nell'Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013), si fonda su indicatori di stima del livello di rischio, che viene graduato, rispettivamente, in alto, medio, basso.

I processi gestiti dall'Ente sono stati analizzati utilizzando, pertanto, indicatori di tipo qualitativo: applicando tali criteri di valutazione si è giunti alla misurazione, per ciascuno dei processi, del relativo livello di esposizione al rischio, classificato in alto, medio, basso.

L'analisi dei rischi è contenuta nell'**ALLEGATO B "ANALISI DEI RISCHI"**.

Trattamento del rischio - Misure di contrasto

Il trattamento del rischio è la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio dell'insorgenza di fenomeni corruttivi o irregolarità, programmandone l'attuazione.

Nei propri Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza, aggiornati annualmente, l'Ente ha individuato misure di contrasto ritenute adeguate alle caratteristiche del contesto territoriale nel quale l'Ente stesso opera, e sostenibili in termini organizzativi ed economici.

Le misure di contrasto ai rischi corruttivi e di irregolarità si suddividono in misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera attività amministrativa dell'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sulla struttura organizzativa complessiva; le misure specifiche agiscono su rischi afferenti singoli ambiti di attività dell'Ente, in quanto contrastano criticità non neutralizzabili con il ricorso a misure generali.

Per le misure generali i riferimenti sono:

- Codice di comportamento
Aggiornamento della misura - Nel corso dell'anno 2023, l'Ente intende approvare un Codice di comportamento integrativo, attuando le Linee Guida 2020 adottate dall'A.N.A.C. e recependo le previste modifiche al D.P.R. n. 62/2013, non ancora pubblicate, finalizzate, in particolare, al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione.
- Conflitti di interessi
L'Ente applica le disposizioni contenute nell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990 e negli articoli 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013, mediante la previsione di apposite dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse e l'acquisizione, da parte dei dipendenti, della comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

L'Ente applica, altresì, secondo quanto disposto dall'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016, le principali misure per prevenire possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento degli operatori economici: nello specifico, in materia di contratti pubblici, vengono acquisite le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse rese dai dipendenti dell'Ente e dai soggetti esterni coinvolti nella procedura.

La misura è operativa.

Aggiornamento della misura - Nel corso dell'anno 2023, per i procedimenti afferenti gli appalti di lavori, servizi e forniture, in attuazione dei suggerimenti formulati dall'A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l'Ente intende ampliare il contenuto delle informazioni da richiedere per la compilazione delle autodichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse, ricomprendendo tutte le fasi della procedura di gara, inclusa l'esecuzione del contratto.

- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di elevata qualificazione (ex posizioni organizzative)

Per gli incarichi dirigenziali e per gli incarichi di elevata qualificazione, l'Ente applica la disciplina contenuta negli articoli 50, comma 10, 107, 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000: nello specifico, all'atto del conferimento dell'incarico gli interessati presentano dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e, successivamente, con cadenza annuale, i titolari dei predetti incarichi presentano apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico, ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

La misura è operativa.

- Formazione in tema di anticorruzione

L'Ente sta realizzando un programma di formazione, in materia di prevenzione della corruzione, strutturato su due livelli:

- livello generale: modulo formativo rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;
- livello specifico: modulo formativo di approfondimento di tematiche settoriali, in relazione al ruolo ricoperto presso aree e ambiti di attività maggiormente esposti a rischio corruttivo.

La misura è operativa.

- Divieto di svolgere attività incompatibili successivamente alla cessazione dal servizio (Pantouflage)
In attuazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ente applica le seguenti misure:

- ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto rende la dichiarazione di non avere conferito incarichi professionali, né di avere concluso contratti di lavoro con ex dipendenti del Comune di Bellagio che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei riguardi dell'appaltatore;
- la previsione della risoluzione del contratto nel caso di accertata violazione di tale divieto.

La misura è operativa.

Aggiornamento della misura - Nel corso dell'anno 2023, in attuazione dei suggerimenti formulati dall'A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l'Ente intende procedere all'inserimento, nei contratti individuali di assunzione del personale, di specifica clausola che preveda il divieto per il dipendente di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati nei cui confronti, negli ultimi tre anni di servizio, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Bellagio.

Per le misure specifiche i riferimenti sono:



COMUNE DI BELLAGIO

- informatizzazione dei processi per consentire la più ampia tracciabilità delle attività dell'Ente e delle singole fasi di ciascun procedimento amministrativo;
- principio di rotazione degli inviti negli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, e verifica di congruità del corrispettivo;
- preventiva definizione dei criteri per la formazione delle graduatorie di accesso a servizi o a benefici economici diretti e indiretti;
- nei casi di ricorso al subappalto, verifiche sul possesso dei requisiti in capo al subappaltatore, pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e dei relativi importi contrattuali, tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato tale istituto;
- pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale dei dati ed informazioni afferenti gli interventi finanziati con i fondi del PNRR.

Sono, inoltre, state individuate le seguenti misure da implementare:

- **Whistleblowing**
In attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, che disciplina la tutela di coloro che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnalano illeciti di cui sono venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro pubblico o privato, l'Ente intende dotarsi di una piattaforma digitale, accessibile dal sito web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.
- **Maggiore tempestività di pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente"**
Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, eventualmente anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro intersettoriali, si intende migliorare il grado di tempestività con il quale i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare sono resi pubblici.
- **Contratti pubblici**
Pubblicazione dei dati estesa agli atti afferenti la fase esecutiva del contratto.
Per effetto delle disposizioni introdotte dall'articolo 53, comma 5, lettera a), punto 2), del Decreto Legge n. 77/2021 (convertito nella Legge n. 108/2021), gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici includono anche gli atti afferenti la fase esecutiva, oltre a quelli riguardanti le fasi della programmazione e aggiudicazione.
Fatte salve le esigenze di riservatezza disciplinate da specifiche disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 36/2023, la pubblicazione viene pertanto estesa a tutti gli atti adottati nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, relativi a: modifiche soggettive, varianti e relativi importi, proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo, subappalti (con indicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del subappalto), certificato di collaudo o di regolare esecuzione, certificato di verifica di conformità, accordi bonari e transazioni, nomina del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione, dei collaudatori, eventuale scostamento dell'importo liquidato rispetto alla somma impegnata.
- **Registro delle richieste di accesso civico**
In attuazione degli indirizzi dettati dall'A.N.A.C. l'Ente ha in corso la revisione del Regolamento comunale in materia di esercizio del diritto di accesso, nell'ambito del quale verrà puntualmente disciplinato il registro delle richieste di accesso civico, da pubblicare nel sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico"; il registro contiene l'elenco delle richieste, specificando l'oggetto e la data di acquisizione al protocollo dell'Ente, l'esito dell'istanza e la data del riscontro fornito, oscurando tutti i dati personali presenti.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con l'approvazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"*, convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58 (come successivamente modificato dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dal Decreto Legge 30 dicembre 2019, convertito in Legge 28 febbraio 2020), del Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"*, del 17 marzo 2020 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020) e della *"Circolare sul Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni"*, del 13 maggio 2020 (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020), il quadro normativo di riferimento in materia di assunzioni di personale nei Comuni risulta completamente rivoluzionato rispetto al passato.

Nello specifico, il sistema previgente fondato sul rispetto del vincolo di spesa massima per il personale basato sul valore storico del triennio 2011/2013 e, in concreto, la sola sostituzione del personale cessato (senza considerare quale "cessato" il personale in uscita per mobilità), è stato superato da un sistema impostato sulla sostenibilità finanziaria della spesa; alla spesa per il personale quale oggetto di contenimento e di obblighi di riduzione si sostituisce una grandezza dinamica costituita dal rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione (tranne l'I.R.A.P.) e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione e, in ogni caso, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Alla luce di queste modifiche normative, è stato possibile procedere all'aggiornamento della Programmazione triennale del fabbisogno di personale con una strategia più ampia rispetto al passato, valutando, in primo luogo, un intervento sull'assetto organizzativo generale dell'Ente.

A tale proposito elemento centrale che è stato considerato è quello della crescita professionale del personale dipendente, nell'ottica di perseguire un adeguato livello di specializzazione nella gestione dell'Ente, come richiesto della disciplina attuale di riferimento.

A livello macro organizzativo assume rilievo, per queste finalità, l'individuazione delle posizioni alle quali assegnare gli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) quale presupposto indispensabile per ottimizzare l'azione amministrativa in una logica di managerialità, performance, responsabilizzazione, flessibilità e cultura di risultato, come previsto dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e dallo Statuto comunale.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 151 in data 13.11.2023, la macrostruttura dell'Ente è stata aggiornata come da **ALLEGATO C "MACROSTRUTTURA"**.

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici è stato interessato da 2 recenti modifiche:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 15 maggio 2023 è stata approvata un'appendice ai fini dell'attuazione del nuovo sistema di classificazione del personale dipendente, ai sensi del C.C.N.L. del 16 novembre 2022;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 116 del 1° settembre 2023 è stata approvata un'appendice per la disciplina puntuale degli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) ai sensi del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni locali, Triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Il Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, pur con tali modifiche, dovrà essere oggetto di una complessiva revisione; a tale proposito si attendono le indicazioni definitive di carattere nazionale in tema di assunzioni e di codice di comportamento.

Nel contesto sopra descritto, tutte le scelte in materia di determinazione del fabbisogno di personale da assumere sono state caratterizzate da approfondite valutazioni strategiche, con l'obiettivo di riorganizzare l'Ente in coerenza con i livelli di professionalità e di specializzazione oggi richiesti agli Enti locali.

Elemento base di ogni decisione sarà quello di non limitarsi mai alla semplice sostituzione del dipendente cessato, ma di riconsiderare ogni volta il livello complessivo delle attività di ogni Area: limiti, potenzialità, carenze, livello dei servizi erogato agli utenti, obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Alla data del 1° ottobre 2023 risultano in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato n. 23 dipendenti, come dettagliati nella seguente tabella:

01-ott-23						
CONTRATTI A TEMPO INDETERMINATO						
n.	GIURIDICA	ECONOMICA	Nuovo inquadramento	GENERE	%	ETA'
1	D1	D3	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F	100	60
2	D1	D1		F	100	39
3	D1	D1		M	100	52
4	D1	D1		F	100	56
5	D1	D1		F	50	45
6	C	C5	Area degli Istruttori	F	100	57
7	C	C5		F	100	47
8	C	C5		F	100	54
9	C	C5		F	100	60
10	C	C5		F	69,44	52
11	C	C4		M	100	58
12	C	C3		M	100	60
13	C	C2		M	100	46
14	C	C2		F	69,44	56
15	C	C1		F	100	41
16	C	C1		F	100	32
17	B	B5	Area degli Operatori esperti	M	100	57
18	B	B5		M	100	53
19	B	B5		M	100	62
20	B	B3		F	100	63
21	B	B2		M	100	48
22	A	A5	Area degli Operatori	M	100	60
23	A	A1		M	100	64

Ai fini statistici, risultano i seguenti dati principali:

DIPENDENTI PER INQUADRAMENTO

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 5 pari al 21,8%



Area degli Istruttori n. 11 pari al 47,8%
Area degli Operatori esperti n. 5 pari al 21,7%
Area degli Operatori n. 2 pari all'8,7%

PART TIME
n. 3 pari al 13,04%

ASPETTATIVA
nessuno

GENERE
Maschi n. 10 pari al 43,47%
Femmine n. 13 pari al 56,53%

ETA' MEDIA
Anni 53,13

ETA' MEDIA MASCHI
Anni 56

ETA' MEDIA FEMMINE
Anni 50,92

DIPENDENTI PER FASCE DI ETA'
da 18 a 29 anni n. 0 pari al 0%
da 30 a 39 anni n. 2 pari al 8,70%
da 40 a 49 anni n. 5 pari al 21,73%
da 50 a 59 anni n. 9 pari al 39,14%
60 e oltre n. 7 pari al 30,43%

ETA' MEDIA DIPENDENTI PER INQUADRAMENTO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione anni 50,40
Area degli Istruttori anni 51,18
Area degli Operatori esperti anni 56,60
Area degli Operatori 62

TITOLI DI STUDIO
Laurea triennale e magistrale n. 6, pari al 26,08%
Diploma di maturità n. 9, pari al 39,14%
Altri titoli n. 8, pari al 34,78%.

Oltre ai rapporti di lavoro a tempo indeterminato di cui sopra, risultano in essere:

- n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (tempo parziale 50% – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – durata pari a quella del mandato del Sindaco);

- n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000 (tempo parziale 50% – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – durata pari a quella del mandato del Sindaco);
- n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (tempo parziale 16,66% - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – scadenza 31 dicembre 2023);
- n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Assistente sociale – tempo parziale 72% - scadenza 15 novembre 2023;
- n. 3 rapporti di lavoro a tempo determinato – Area degli Istruttori – tutti a tempo parziale 50% e scadenza 31 dicembre 2023;
- n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato – Area degli Operatori Esperti – tempo pieno – scadenza 15 marzo 2024;
- convenzione per lo svolgimento in forma associata del Servizio di Segretario Generale (classe 2) fra i Comuni di Bovisio Masciago, Bellagio e Premana (quota del Comune di Bellagio 20%).

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

Il Comune di Bellagio dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile nel contesto emergenziale legato alla pandemia da Covid -19, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali.

In quel periodo, la permanenza forzata in smart working dei dipendenti e l'inaccessibilità degli uffici pubblici durante il lockdown, hanno favorito lo sviluppo di modalità lavorative e di erogazione dei servizi più avanzate che hanno comportato lo sviluppo dei servizi online, di riunioni e contatti mediante call, e l'abilitazione dei dipendenti all'accesso da casa alla rete aziendale in condizioni di sicurezza.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di un orientamento ai risultati e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Riferimenti normativi e contrattuali

La presente Sottosezione viene redatta ai sensi della seguente normativa:

- Artt. da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, con cui si indicano le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9 dicembre 2020, con cui si approvano le linee guida per il P.O.L.A.;
- D.P.C.M. 23 settembre 2021, con cui si stabilisce, a conclusione della fase emergenziale relativa alla pandemia da Covid 19, che *"a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 è quella svolta in presenza"*;
- Art. 1, comma 6, del Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, *"Introduzione delle Linee guida per il rientro in presenza dei lavoratori nelle pubbliche amministrazioni"*;
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle Amministrazioni pubbliche emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 30 novembre 2021;
- Titolo VI - Lavoro a distanza - Capo I *"Lavoro Agile"* e Capo II *"Altre forme di lavoro a distanza"* - *"Lavoro da remoto"* del C.C.N.L. 2019/2021 del 16 novembre 2022.

Per quanto concerne il Regolamento per la disciplina del lavoro in modalità agile, si evidenzia che è in corso di definizione uno schema a livello di Ente che sarà approvato non appena il quadro normativo nazionale di riferimento sarà stabilizzato.

Principi e obiettivi generali

La nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, introdotta in modo consistente con la pandemia da Covid 19, ha comportato un cambiamento organizzativo che verte sull'autonomia, sulla responsabilità dei dipendenti e sulla diffusione di una cultura basata sulla fiducia, sugli obiettivi e non solo sui processi e sul controllo.

Si evidenziano di seguito gli obiettivi che sottendono, dopo il superamento della fase di emergenza sanitaria, il lavoro agile e il suo sviluppo:

- migliorare la conciliazione vita-lavoro dei dipendenti;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- diffondere una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti e attenta ai risultati;
- rispondere alle esigenze della tipologia dei lavoratori e lavoratrici nell'ottica delle pari opportunità;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali.

Livello attuativo

Durante il biennio di pandemia 2020/2021 è stato necessario effettuare da parte dei Responsabili di Area, coordinati dal Segretario Generale, una mappatura delle attività compatibili con il lavoro agile.

E' stata pertanto svolta un'analisi dei seguenti aspetti:

- flessibilità e autonomia dell'attività lavorativa del dipendente;
- dimensione temporale di svolgimento delle attività;
- possibilità che l'attività possa essere effettuata in luogo diverso da quello della sede dell'ente;
- assenza della necessità di comunicazione con gli altri uffici e di relazioni continuative con l'utenza o la cittadinanza;
- possibilità di monitorare le attività analizzando i relativi risultati che devono essere verificabili con puntualità e semplicità;
- ridotti spazi fisici degli uffici dove lavorano contemporaneamente diversi dipendenti.

Sono stati, inoltre, valutati i seguenti requisiti oggettivi e professionali:

- grado di digitalizzazione dei documenti e dei processi anche comunicativi e decisionali;
- modalità di svolgimento delle attività con attenzione al livello di interscambio con l'utenza esterna i colleghi e i propri referenti;
- livello di utilizzo di strumenti informatici;
- fattibilità di misurazione della prestazione lavorativa;
- capacità di lavorare autonomamente per il conseguimento degli obiettivi;
- capacità di gestione del tempo;
- competenze informatiche;
- livello di autonomia nella gestione degli imprevisti.

Sulla base dei presupposti sopra indicati, si rileva che tra le attività da valutare come compatibili con il lavoro agile, non rientrano quelle relative:

- alla Polizia Locale, con riferimento al personale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- ai servizi che richiedono la presenza del personale per attività di sportello (contatto con l'utenza) e il controllo – accessi;
- alle attività che richiedono utilizzo di specifica strumentazione;
- alle attività di manutenzione del territorio.

Più specificatamente, e a titolo esemplificativo, sono da considerarsi invece attività idonee al lavoro agile:

- progettazione;
- rendicontazione;
- inserimento/elaborazione dati;
- redazione di atti/bandi di concorso, avvisi di selezione;

- verbali/ relazioni;
- rilascio di pareri;
- attestazioni/certificati;
- autorizzazioni e/o concessioni;
- analisi dei bisogni formativi;
- formazione a distanza;
- colloqui con collaboratori fuori sede;
- attività contabili finanziarie connesse al controllo e alla gestione di operazioni di contabilità;
- progettazione eventi.

La centralità del progetto individuale e degli obiettivi

Come previsto dal Decreto 8 ottobre 2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione viene attribuita importanza all'Accordo di lavoro agile e al progetto individuale che privilegia le necessità espresse dai dirigenti condivise con i dipendenti interessati.

Sono stati pertanto definiti gli Accordi individuali al lavoro agile ai dipendenti che rivestono ruoli e funzioni compatibili le cui attività prevedono i seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzare almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in piena autonomia nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- possibilità di monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa è fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità).

I requisiti sopra indicati garantiscono pertanto l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese che devono avvenire con regolarità, continuità ed efficienza.

Programma di sviluppo

Nella previsione di favorire il lavoro agile e di sviluppare al meglio la potenzialità di questo istituto, si intende porre attenzione all'impatto di questa modalità lavorativa all'esterno e all'interno dell'Ente.

Viene pertanto posta attenzione all'efficienza e all'efficacia dei servizi resi ai cittadini con riferimento ai seguenti obiettivi:

- organizzare adeguatamente gli uffici per garantire il lavoro agile;
- garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo di nuove competenze;
- garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate;
- favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi;
- promuovere la logica del lavoro per obiettivi e della flessibilità rispetto a quella del controllo.

Si intende ottimizzare l'organizzazione interna dell'Ente al fine di garantire la qualità dei servizi resi migliorando il benessere dei dipendenti e favorendo un modello relazionale datore di lavoro/lavoratore basato sulla fiducia, il dialogo e la crescita professionale.



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PARTE 1 QUADRO NORMATIVO

Quadro normativo generale di riferimento

Legge 27 dicembre 1997, n. 449 “Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica”

Art. 39, comma 1

“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999 (N.d.A.: regime assunzioni obbligatorie categorie protette)”.

Legge 28 dicembre 2001, n. 448 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge Finanziaria 2002)”

Art. 19, comma 8

“(…) i documenti degli enti locali di programmazione del fabbisogno di personale devono essere improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa (…) e che eventuali deroghe a tale principio devono essere analiticamente motivate”.

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

Art. 6

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche 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 ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. 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 (N.d.A.: regime assunzioni obbligatorie categorie protette). 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.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, 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 (N.d.A.: incremento uffici di livello dirigenziale), garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. (...).

5. (...).

6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.

6-bis. (...).".

Art. 6 ter, comma 1

"1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali."

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"
Artt. 89 e 91

Impongono l'obbligo, da parte della Giunta comunale, di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio e avendo come obiettivo la riduzione programmata della spesa di personale.

Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici

Art. 23

"Per le finalità indicate al comma 1 dell'articolo 39 della L. 27 dicembre 1997 n. 499, la Giunta approva il programma sul fabbisogno del personale dell'Ente".

Disciplina Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)

Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113

Art. 6 "Piano integrato di attività e organizzazione"

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. 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 reingegnerizzare 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.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di



COMUNE DI BELLAGIO

15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”.

Quadro normativo inerente la verifica delle eccedenze di personale

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

Art. 33

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

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.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.

5. Trascorsi dieci giorni dalla comunicazione di cui al comma 4, l'amministrazione applica l'articolo 72, comma 11, del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, in subordine, verifica la ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148, nonché del comma 6.

6. I contratti collettivi nazionali possono stabilire criteri generali e procedure per consentire, tenuto conto delle caratteristiche del comparto, la gestione delle eccedenze di personale attraverso il passaggio diretto ad altre amministrazioni al di fuori del territorio regionale che, in relazione alla distribuzione territoriale delle amministrazioni o alla situazione del mercato del lavoro, sia stabilito dai contratti collettivi nazionali. Si applicano le disposizioni dell'articolo 30.

7. Trascorsi novanta giorni dalla comunicazione di cui al comma 4 l'amministrazione colloca in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa amministrazione secondo gli accordi di mobilità.

8. Dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi. I periodi di godimento dell'indennità sono riconosciuti ai fini della determinazione dei requisiti di accesso alla pensione e della misura della stessa. È riconosciuto altresì il diritto all'assegno per il nucleo familiare di cui all'articolo 2 del Decreto Legge 13 marzo 1988, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 13 maggio 1988, n. 153.”.

Quadro normativo inerente la disciplina delle assunzioni a tempo indeterminato nei Comuni

Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58 (modificato dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dal Decreto Legge 30 dicembre 2019, convertito in Legge 28 febbraio 2020) Art. 33, comma 2

“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 predetto 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 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 di cui al primo periodo 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 applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. (...).”

Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”, sottoscritto il 17 marzo 2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020.

“Circolare sul Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni”, sottoscritta il 13 maggio 2020 dai Ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno e pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020.

Legge 19 giugno 2019, n. 56 “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo”

Art. 3, comma 8

“Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.”. (N.d.A. mobilità volontaria).

Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162, “Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”, convertito in Legge 28 febbraio 2020, n. 8

Art. 17, comma 1 bis

“Per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all’articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell’articolo 91 del testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”.

Assunzioni a tempo indeterminato di Assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei Livelli Essenziali delle Prestazioni (L.E.P.)

Legge 30 dicembre 2020, n. 178 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023”

Art. 1, commi 797 e 801

“797. Al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all’articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nella prospettiva del raggiungimento, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale di cui all’articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, e dell’ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000, e’ attribuito, a favore di detti ambiti, sulla base del dato relativo alla popolazione complessiva residente:

- a) un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall’ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;*
- b) un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall’ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.”.*

“801. Per le finalità di cui al comma 797, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e nel limite delle stesse nonche’ dei vincoli assunzionali di cui all’articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all’articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all’articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell’articolo 57, comma 3-septies, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126.”.

Decreto Legge 14 agosto 2020, n. 104 “Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell’economia”, convertito in Legge 13 ottobre 2020, n. 126

Art. 57, comma 3 septies

“A decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente 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 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, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente."

Quadro normativo e contrattuale inerente la disciplina delle assunzioni a tempo determinato nei Comuni

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

Art. 36

1. Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35.

2. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere stipulati nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, escluso il diritto di precedenza che si applica al solo personale reclutato secondo le procedure di cui all'articolo 35, comma 1, lettera b), del presente decreto. I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono disciplinati dagli articoli 30 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva la disciplina ulteriore eventualmente prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali. 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, (N.d.A.: utilizzo graduatorie di altri Comuni) ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato.

2-bis. I rinvii operati dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, ai contratti collettivi devono intendersi riferiti, per quanto riguarda le amministrazioni pubbliche, ai contratti collettivi nazionali stipulati dall'ARAN.

3. Al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, sulla base di apposite istruzioni fornite con direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, le amministrazioni redigono, dandone informazione alle organizzazioni sindacali tramite invio all'Osservatorio paritetico presso l'Aran, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate, con l'indicazione dei dati identificativi dei titolari del rapporto nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione e agli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica che redige una relazione annuale al Parlamento.

4. Le amministrazioni pubbliche comunicano, nell'ambito del rapporto di cui al precedente comma 3, anche le informazioni concernenti l'utilizzo dei lavoratori socialmente utili.



COMUNE DI BELLAGIO

5. In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative riguardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle pubbliche amministrazioni, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le medesime pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. Le amministrazioni hanno l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente articolo sono responsabili anche ai sensi dell'articolo 21 del presente decreto. Di tali violazioni si terrà conto in sede di valutazione dell'operato del dirigente ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

(...).

5-quater. I contratti di lavoro posti in essere in violazione del presente articolo sono nulli e determinano responsabilità erariale. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente articolo sono, altresì, responsabili ai sensi dell'articolo 21. Al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile non può essere erogata la retribuzione di risultato.

5-quinquies. Il presente articolo, fatto salvo il comma 5, non si applica al reclutamento del personale docente, educativo e amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA), a tempo determinato presso le istituzioni scolastiche ed educative statali e degli enti locali, le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica. (...).

Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122

Art. 9, comma 28

“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, (NOTA: attività lavorative di natura occasionale nell'ambito di manifestazioni sportive, culturali, fieristiche o caritatevoli e di lavori di emergenza o di solidarietà anche in caso di committente pubblico) non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. (...). Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 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. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui



COMUNE DI BELLAGIO

al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”.

NOTA

Sono escluse dal limite indicato le spese relative a:

- incarichi ex art. 110 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- assunzioni finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti (art. 57 septies Decreto Legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito in Legge 13 ottobre 2020, n. 126);
- assunzioni a carattere stagionale con oneri a carico di risorse derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati (art. 22 Decreto Legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito in Legge 21 giugno 2017, n. 96);
- assunzioni di personale stagionale strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti in Comuni con popolazione compresa tra 1.000 e 5.000 abitanti.

Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 10 dicembre 2014, n. 183”

Art. 23 “Numero complessivo di contratti a tempo determinato”

“1 Salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato.

2. Sono esenti dal limite di cui al comma 1, nonché da eventuali limitazioni quantitative previste da contratti collettivi, i contratti a tempo determinato conclusi:

- a) nella fase di avvio di nuove attività, per i periodi definiti dai contratti collettivi, anche in misura non uniforme con riferimento ad aree geografiche e comparti merceologici;*
- b) da imprese start-up innovative di cui all'articolo 25, commi 2 e 3, del decreto-legge n. 179 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 221 del 2012, per il periodo di quattro anni dalla costituzione della società ovvero per il più limitato periodo previsto dal comma 3 del suddetto articolo 25 per le società già costituite;*
- c) per lo svolgimento delle attività stagionali di cui all'articolo 21, comma 2;*
- d) per specifici spettacoli ovvero specifici programmi radiofonici o televisivi o per la produzione di specifiche opere audiovisive;*
- e) per sostituzione di lavoratori assenti;*
- f) con lavoratori di età superiore a 50 anni.*

3. (...).

4. In caso di violazione del limite percentuale di cui al comma 1, restando esclusa la trasformazione dei contratti interessati in contratti a tempo indeterminato, per ciascun lavoratore si applica una sanzione amministrativa di importo pari:

a) al 20 per cento della retribuzione, per ciascun mese o frazione di mese superiore a quindici giorni di durata del rapporto di lavoro, se il numero dei lavoratori assunti in violazione del limite percentuale non è superiore a uno;

b) al 50 per cento della retribuzione, per ciascun mese o frazione di mese superiore a quindici giorni di durata del rapporto di lavoro, se il numero dei lavoratori assunti in violazione del limite percentuale è superiore a uno.

5. I contratti collettivi definiscono modalità e contenuti delle informazioni da rendere alle rappresentanze sindacali aziendali o alla rappresentanza sindacale unitaria dei lavoratori in merito all'utilizzo del lavoro a tempo determinato.”.

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali - Periodo 2019 - 2021 del 16 NOVEMBRE 2022

Art. 60

“1. Gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

2. I contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi e tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di almeno dieci giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi ovvero almeno venti giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi, fermo restando quanto previsto per le attività stagionali.

3. Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione.

4. Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono:

a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti;

b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;

c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;

d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;

e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;

f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;

g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;

h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione.

5. Gli enti disciplinano, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001.

6. Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine:

a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della L. n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;

b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del D. Lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

7. Nei casi di cui alle lettere a) e b) del comma 6, l'ente può procedere ad assunzioni a termine anche per lo svolgimento delle mansioni di altro lavoratore, diverso da quello sostituito, assegnato a sua volta, anche attraverso il ricorso, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 8 del CCNL del 14.09.2000, al conferimento di mansioni superiori a quelle proprie del lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto.

8. Nei casi di cui alle lettere a) e b), del comma 6, nel contratto individuale è specificata per iscritto la causa della sostituzione ed il nominativo del dipendente sostituito, intendendosi per tale non solo il dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, ma anche l'altro dipendente di fatto sostituito nella particolare ipotesi di cui al precedente comma 7. La durata del contratto può comprendere anche periodi di affiancamento necessari per il passaggio delle consegne.

9. L'assunzione con contratto a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero a tempo parziale.

10. Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque, con il rientro in servizio del lavoratore sostituito, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive.

11. Ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto stabilito direttamente dalla legge per le attività stagionali, nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, riguardanti lo svolgimento di mansioni della medesima area, è possibile derogare alla durata massima di trentasei mesi di cui al comma 2. Tale deroga non può superare i dodici mesi, o termini diversi previsti da disposizioni di leggi speciali, e può essere attuata esclusivamente nei seguenti casi:

a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati a all'accrescimento di quelli esistenti;

b) particolari necessità di enti di nuova istituzione;

c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità;

d) prosecuzione di un significativo progetto di ricerca e sviluppo;

e) rinnovo o la proroga di un contributo finanziario;

f) progetti pluriennali finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati;

g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale;

h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione;

i) conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali;

l) attività finalizzate a fronteggiare emergenze sismiche.

12. Ai sensi dell'art. 21, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2015, in deroga alla generale disciplina legale, nei casi di cui al comma 11, l'intervallo tra un contratto a tempo determinato e l'altro, nell'ipotesi di successione di contratti, può essere ridotto a cinque giorni per i contratti di durata inferiore a sei mesi e a dieci giorni per i

contratti superiori a sei mesi. Le disposizioni in materia di intervallo tra contratti non trovano applicazione nell'ipotesi di stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali e per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali.

13. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.

14. Per le assunzioni a tempo determinato, restano fermi i casi di esclusione previsti dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2015.

15. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 50 del CCNL del 21.05.2018.”.

Disciplina specifica assunzioni di personale a tempo determinato in attuazione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)

Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113

Art. 1, commi 1, 2 e 3

NOTA: disciplina le assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del P.N.R.R.

“1. Al di fuori delle assunzioni di personale già espressamente previste nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito «PNRR», presentato alla Commissione europea ai sensi degli articoli 18 e seguenti del regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. A tal fine, con circolare del Ministero dell'economia e delle finanze sono stabiliti le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. L'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR rispetto a quelle di cui al secondo periodo è oggetto di preventiva verifica da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, di concerto con il Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'economia e delle finanze. La medesima procedura si applica per le spese relative ai servizi di supporto e consulenza esterni. Per i reclutamenti di cui ai commi 4 e 5, ciascuna amministrazione, previa verifica di cui al presente comma, individua, in relazione ai progetti di competenza, il fabbisogno di personale necessario all'attuazione degli stessi. In caso di verifica negativa le Amministrazioni possono assumere il personale o conferire gli incarichi entro i limiti delle facoltà assunzionali verificate.

2. Al fine di accelerare le procedure per il reclutamento del personale a tempo determinato da impiegare per l'attuazione del PNRR, le amministrazioni di cui al comma 1 possono ricorrere alle modalità di selezione stabilite dal presente articolo. A tal fine, i contratti di lavoro a tempo determinato e i contratti di collaborazione di cui al presente articolo possono essere stipulati per un periodo complessivo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026. Tali contratti indicano, a pena di nullità, il progetto del PNRR

al quale è riferita la prestazione lavorativa e possono essere rinnovati o prorogati, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta. Il mancato conseguimento dei traguardi e degli obiettivi, intermedi e finali, previsti dal progetto costituisce giusta causa di recesso dell'amministrazione dal contratto ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile.

3. Al fine di valorizzare l'esperienza professionale maturata nei rapporti di lavoro a tempo determinato di cui ai commi 4 e 5, lettera b), le amministrazioni di cui al comma 1 prevedono, nei bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo indeterminato, una riserva di posti non superiore al 40 per cento, destinata al predetto personale che, alla data di pubblicazione del bando, abbia svolto servizio per almeno trentasei mesi. I bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo indeterminato sono pubblicati come documenti in formato aperto ed organizzati in una base di dati ricercabile in ogni campo sul portale del reclutamento di cui all'articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56.”.

Circolare Ragioneria Generale dello Stato n. 4/2022

Individua le modalità attuative dell'art. 1 suddetto.

Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”, convertito in Legge 29 dicembre 2021, n. 233

Art. 31 bis, commi 1 e 5

NOTA: disciplina le assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse proprie degli Enti

“1. Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di “scavalco condiviso” previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

5. Al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni previste dai commi 1 e 3, è istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'interno, con una dotazione di 30 milioni di euro annui per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Le predette risorse sono ripartite tra i comuni attuatori dei progetti previsti dal PNRR con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'interno e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, sulla base del monitoraggio delle esigenze assunzionali. A tale fine i comuni interessati comunicano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le esigenze di personale connesse alla carenza delle professionalità strettamente necessarie all'attuazione dei predetti progetti il cui costo non è sostenibile a valere sulle risorse disponibili nel bilancio degli enti. Il comune

beneficiario è tenuto a riversare ad apposito capitolo di entrata del bilancio dello Stato l'importo del contributo non utilizzato nell'esercizio finanziario.”.

TABELLA 1

Fascia demografica	Percentuale
1.500.000 abitanti e oltre	0,25
250.000-1.499.999 abitanti	0,3
60.000-249.999 abitanti	0,5
10.000-59.999 abitanti	1
5.000-9.999 abitanti	1,6
3.000-4.999 abitanti	1,8
2.000-2.999 abitanti	2,4
1.000-1.999 abitanti	2,9
Meno di 1.000 abitanti	3,5

D.P.C.M. – Dipartimento Funzione Pubblica 8 maggio 2018 “Linee Guida per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni pubbliche”

Stralci significativi vari

“La giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e l’attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell’individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, appaiono un presupposto indispensabile per ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività.

(...) il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari (...).

Quanto sopra implica, altresì, che è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l’organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino attraverso, ad esempio, le nuove tecnologie.

Le presenti linee guida sono definite per la predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni (PTFP) di personale delle pubbliche amministrazioni, nell’ottica di coniugare l’ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare, da parte delle amministrazioni destinatarie, il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

In sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono, pertanto, convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell’ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane.

Il PTFP si sviluppa, (...), in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L’eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata.

L’articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall’articolo art. 4, del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica.

Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore” rigido da cui partire per definire il PTFP, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che

condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

La centralità del PTFP, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, è di tutta evidenza. Il PTFP diventa lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione.

La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP.

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, categoria o 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.

Il PTFP deve essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato o i limiti di spesa di personale previsti. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti definiti nel PTFP avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, nonché, per gli altri istituti o rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti e sopra richiamati, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio.".

PARTE 2
PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER LA COPERTURA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE DELL'ENTE

Premessa generale

Dal quadro normativo di riferimento per la definizione delle capacità assunzionali dei Comuni, così come delineato nei provvedimenti di cui alla precedente PARTE 1, sono emerse numerose difficoltà ed incertezze applicative.

In particolare, sono state evidenziate le seguenti criticità:

- 1) La Circolare ministeriale prevede che *“Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999. Per “Entrate correnti” si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.”*.

Queste precisazioni costituiscono un significativo aiuto operativo e di semplificazione dei conteggi ma comportano, in alcuni casi, conseguenze paradossali.

Caso tipico è quello del Comune Capoconvenzione dell'Ufficio di Segreteria comunale.

In base alle indicazioni la spesa complessiva del Segretario comunale è imputata integralmente al Comune Capoconvenzione, mentre i Comuni aderenti, prevedendo un mero trasferimento di risorse a rimborso non rilevano la loro quota fra quella delle spese di personale, in quanto tale operazione avviene su codici di spesa diversi da quelli indicati nella Circolare.

L'Ente Capofila risulta penalizzato anche perché non può detrarre dalla spesa di personale i rimborsi (operazione non consentita dalle nuove disposizioni); a tale riguardo è vero che i rimborsi vengono rilevati nell'ambito delle entrate correnti complessive, ma va tenuto conto che:

- le entrate correnti che rilevano sono quelle degli esercizi precedenti, nei quali poteva anche non essere presente una convenzione per il servizio;
- il risultato è ben differente in caso di semplice riduzione della spesa sulla base del rimborso e in caso di rimborso considerato nel monte complessivo delle entrate correnti, con effetti, in tale secondo caso, infinitesimali sul calcolo della capacità assunzionale.

Simili conseguenze si riscontrano in analoghe ipotesi (per esempio convenzione per utilizzo congiunto di personale, distacchi, comandi) nelle quali rimane in capo ad un singolo Ente il pagamento dei compensi a fronte di rimborsi.

- 2) Sulla base di quanto sopra indicato, emergono ulteriori ipotesi che necessitano di correttivi operativi. Il sistema previgente stabiliva puntualmente un insieme di voci da stralciare dalla spesa effettiva del personale per ragioni differenti (obblighi di Legge, variabilità degli importi, finanziamenti non a carico del bilancio dell'Ente); a titolo esemplificativo:

- compensi ISTAT
- straordinari elettorali
- diritti rogito
- incentivi Codice Contratti
- incentivi recupero evasione tributaria

- rimborsi incarichi in altri Enti.

A seguito di specifico quesito, la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella seduta del 23 settembre 2020 ha approvato la deliberazione n. 125, con la quale, in relazione alle problematiche di cui sopra, ha stabilito, fra l'altro, che:

“Premesso che la Corte dei Conti in sede consultiva procede all'interpretazione delle norme di legge in materia di contabilità pubblica e non svolge attività diretta a individuare le modalità applicative delle circolari esplicative e tralasciando, inoltre, ogni considerazione sul grado di cogenza delle circolari esplicative nel sistema delle fonti, sulla problematica prospettata dal Comune giova comunque richiamare i principi generali del bilancio di cui al Decreto Legislativo 118 del 2011 e, nel caso di specie, il principio n. 18 (prevalenza della sostanza sulla forma) che si riporta integralmente: <<Se l'informazione contabile deve rappresentare fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l'esercizio, è necessario che essi siano rilevati contabilmente secondo la loro natura finanziaria, economica e patrimoniale in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati e ai contenuti della stessa, e non solamente secondo le regole e le norme vigenti che ne disciplinano la contabilizzazione formale. La sostanza economica, finanziaria e patrimoniale delle operazioni pubbliche della gestione di ogni amministrazione rappresenta l'elemento prevalente per la contabilizzazione, valutazione ed esposizione nella rappresentazione dei fatti amministrativi nei documenti del sistema di bilancio.>>. Dovrà, pertanto, essere considerata spesa di personale, dal Comune capofila come anche dagli altri Comuni, tutto ciò che attiene, nella sostanza, all'assunzione del personale stesso. Spetta all'ente motivare adeguatamente l'inclusione (o l'esclusione) di voci che, per loro natura, presentino eventuali ambiguità, da sciogliere sulla base del richiamato principio contabile. Lo stesso criterio è utile per rispondere al terzo quesito, con la precisazione che le norme del <<sistema previgente>> che, per motivi diversi, stabiliscono <<puntualmente un insieme di voci da stralciare dalla spesa del personale effettiva del personale>>, non travolte dal nuovo sistema di calcolo dello spazio assunzionale, vanno con esso armonizzate. Sarà quindi responsabilità dell'Ente stabilire e motivare eventuali correttivi rispetto alla prassi precedente la riforma.”.

Ricognizione del personale dipendente e verifica di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenza

In linea generale:

- la condizione di soprannumero si rileva in presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extradotazione organica;
- le eccedenze di personale si individuano in presenza di personale in servizio a tempo indeterminato in assenza di esigenze di carattere operativo (c.d. “*esigenze funzionali*”) e, inoltre, in caso di superamento del tetto del limite del 50% nel rapporto fra spesa di personale e spesa corrente complessiva (c.d. “*situazione finanziaria*”);

In relazione alle esigenze funzionali nonché alla situazione finanziaria, non si riscontrano nel Comune di Bellagio situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, come di seguito esposto:

esigenze funzionali

- nessun dipendente in servizio a tempo indeterminato in assenza di esigenze di carattere operativo;
- numero dipendenti per 1.000 abitanti (anno 2023 - elaborazione IFEL-Ufficio Analisi ed Elaborazione Dati Economia Territoriale su dati MEF ed Istat)
 - media nazionale 5,79
 - media Regione Lombardia 5,33
 - media Regione Lombardia per Comuni classe demografica inferiore a 5.000 abitanti 3,96

- media Provincia Como 4,71
- dato Comune Bellagio (su valore dipendenti in servizio a tempo indeterminato) 6,42;
- nessuna previsione di esternalizzazione di servizi rispetto a quelli attualmente gestiti per la quale è ipotizzabile esubero di personale;
- situazione finanziaria
- il Comune di Bellagio non è ente strutturalmente deficitario né versa in condizioni di dissesto finanziario;
- sono stati rispettati gli obiettivi di finanza pubblica;
- la spesa di personale (determinata al netto delle voci normativamente previste) ha sempre permesso di realizzare il contenimento con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 1, comma 557 quater, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, così come introdotto dal Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- a seguito dell'applicazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito in Legge 28 giugno 2019, n. 58 (modificato dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dal Decreto Legge 30 dicembre 2019, convertito in Legge 28 febbraio 2020), in base al quale per la determinazione della capacità assunzionale dei Comuni viene introdotto un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa (in sostituzione dei valori storici della stessa), nell'ottica di una programmazione maggiormente flessibile, il rapporto spesa personale / entrate correnti risulta significativamente inferiore al valore soglia del 27,2% previsto per gli Enti virtuosi (si rinvia ai prospetti di cui alla Parte seguente).

In base a tali elementi e valutazioni, presso il Comune di Bellagio, non sussistono situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente.

Situazione dell'Ente aggiornata al 1° ottobre 2023

Sulla base delle norme di cui sopra, la situazione generale aggiornata dell'Ente è indicata nei prospetti **ALLEGATO D "TABELLE SPESA PERSONALE"**:

- TABELLA 1 – Spesa personale 2018/2019/2020/2021/2022 – NOTA: dalla spesa di personale sono state escluse le voci puntualmente indicate, in quanto i relativi oneri sono integralmente sostenuti da altri Enti e/o trovano integrale autonomo finanziamento
- TABELLA 2 – Spesa consolidata personale 2023/2024/2025 – NOTA: spesa personale in servizio al 1° ottobre 2023, come da dettaglio allegato alla tabella stessa
- TABELLA 3 – Media entrate correnti
- TABELLA 4 – Fascia demografica Ente e valori soglia
- TABELLA 5 – Rapporto spesa personale / entrate correnti e verifica valore soglia
- TABELLA 6 – Spesa massima teorica di personale
- TABELLA 7 – Calcolo capacità di spesa massima potenziale
- TABELLA 8 – Calcolo spesa massima di personale per anno – Calcolo margine incremento spesa effettivo per anno
- TABELLA 9 – Verifica sostenibilità finanziaria in base agli attuali stanziamenti di bilancio.

Nelle tabelle suddette si è tenuto conto (riferimento dettaglio allegato alla TABELLA 2) delle assunzioni di personale già deliberate per le annualità 2022/2023/2024 ma non ancora effettivamente in servizio; tali assunzioni sono compatibili con il sistema normativo attuale di disciplina delle capacità assunzionali, in quanto gli oneri connessi con tali contratti di lavoro sono già compresi nella spesa di personale consolidata di cui alle tabelle che precedono.

Si precisa che le disposizioni normative vigenti in materia di gestione della spesa di personale, e relativi limiti, si estende fino all'annualità 2024 e non comprende l'annualità 2025, compresa nel presente P.I.A.O.; nell'ottica della massima cautela, per l'annualità 2025 per i conteggi sono stati utilizzati tutti i limiti dell'annualità 2024.

Spesa rapporti di lavoro a tempo determinato

Sulla base della normativa sopra richiamata, il limite di spesa per i rapporti di lavoro a tempo determinato è rappresentato dalla spesa storica sostenuta nell'anno 2009, pari ad € 170.556,05.=.

Per tale tipologia di spesa la spesa iscritta in bilancio è di € 133.000,00.= per l'annualità 2023.

Prerequisiti per procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato

L'assunzione di personale a tempo indeterminato è subordinata alla presenza dei seguenti prerequisiti:

- ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- rispetto dei vincoli del patto di stabilità interno ai sensi dell'art. 76, comma 4, del Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133 (ora rispetto obiettivi di finanza pubblica);
- approvazione del Piano delle performance ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198;
- rispetto di quanto disposto dall'art. 7, comma 6, del Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito in Legge 30 dicembre 2013, n. 125, in tema di assunzioni di personale appartenente alle categorie protette;
- invio dati bilancio di previsione e rendiconto alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13 Legge 196/2009).

In relazione a tali prerequisiti la situazione aggiornata, tenendo anche conto della normativa in materia di P.I.A.O., è la seguente:

- con deliberazione della Giunta comunale n. 151 del 13.11.2023 si è provveduto alla revisione della macrostruttura dell'Ente;
- con il presente P.I.A.O. è prevista anche la ricognizione del personale dipendente e la verifica di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenza, dalla quale emerge che presso il Comune di Bellagio non sussistono situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente;
- sono stati rispettati gli obiettivi di finanza pubblica / pareggio di bilancio per l'anno 2022 e lo stesso risultato si avrà per l'anno 2023;
- il Piano della performance organizzativa per la trasparenza, la misurazione e la valutazione degli obiettivi, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sarà oggetto di specifico autonomo provvedimento;
- con il Presente P.I.A.O. è stata prevista specifica Sottosezione dedicata al Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità;

- il Comune di Bellagio è in regola con gli obblighi di assunzione di personale appartenente alle categorie protette;
- sono stati trasmessi i dati del bilancio di previsione e del rendiconto alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025 e Piano occupazionale anno 2023 **- Revisione dotazione organica**

Sulla base di quanto indicato ai punti precedenti, la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023/2025, nonché il Piano occupazionale anno 2023, vengono definiti come segue:

ANNO 2023

	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	TIPOLOGIA RAPPORTO	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione NOTA: conferma previsione programmazione 2022/2024	Funzionario Polizia Locale	1	Tempo pieno indeterminato	In subordine: - mobilità esterna obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (a discrezione del Responsabile) - scorrimento eventuali graduatorie vigenti presso il Comune di Bellagio o presso altri Comuni - concorso pubblico
2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente sociale	1	Tempo parziale (72%) e indeterminato	Stabilizzazione a tempo indeterminato di dipendente in servizio a tempo determinato ai sensi della vigente normativa

VERIFICA RISPETTO LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE SPENDIBILE

La verifica NON viene effettuata in relazione alla spesa relativa all'assunzione di cui al punto 1 (assunzione già previste nella Programmazione triennale 2022/2024) è già stata considerata nella spesa consolidata di cui alla TABELLA 2 allegata

VERIFICA ASSUNZIONE PUNTO 2

Costo assunzione

Anno 2023 € 3.500,00.= (rapportato alla data di ipotizzata assunzione effettiva)

Anno 2024 € 23.000,00.=

Anno 2025 € 23.000,00.=

Capacità assunzionale disponibile (TABELLA 8 – Colonna D)

Anno 2023 € 262.359,28.=

Anno 2024 € 331.319,93.=

Anno 2025 € 353.319,93.=

Capacità di spesa disponibile (TABELLA 9 – Totale C)

Anno 2023 € 37.000,00.=

Anno 2024 € 163.016,28.=

Anno 2025 € 185.016,28.=

Altre previsioni anno 2023:

- eventuale attivazione, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, di rapporti di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 e di convenzioni con altri enti pubblici ex art. 14 C.C.N.L. 22 gennaio 2004 (utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri Enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza) e/o di procedure di comando e/o distacco;
- in generale, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale e quelli connessi con l'esecuzione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), riserva di stipulare ulteriori contratti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per la



COMUNE DI BELLAGIO

sostituzione di personale assente per cui sia dimostrata la necessità di intervento sostitutivo; nel caso di picchi di attività si procederà ad attivare contratti di lavoro a tempo determinato solo in presenza di dimostrata necessità e delle risorse finanziarie adeguate definite nei documenti di pianificazione annuale; particolare attenzione sarà posta ai casi nei quali, in uno stesso servizio, si abbiano contemporaneamente più dipendenti assenti per maternità e/o aspettative/congedi di lunga durata: in questi casi si potrà valutare positivamente la sostituzione del personale assente al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività e l'efficienza nell'erogazione dei servizi;

- in generale, attivazione e/o prosecuzione di rapporti di lavoro a tempo determinato fino alla conclusione delle procedure concorsuali/mobilità previste nel fabbisogno annuale.

ANNO 2024

1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico – Area Gestione Patrimonio e Lavori Pubblici	1	Tempo parziale (50%) e indeterminato	In subordine: - Attivazione procedura ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 - mobilità esterna obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (a discrezione del Responsabile) - scorrimento eventuali graduatorie vigenti presso il Comune di Bellagio o presso altri Comuni - concorso pubblico
2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario tecnico – Area Urbanistica Edilizia Privata	1	Tempo parziale (50%) e indeterminato	In subordine: - Attivazione procedura ex art. 110 D.Lgs. 267/2000 - mobilità esterna obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (a discrezione del Responsabile) - scorrimento eventuali graduatorie vigenti presso il Comune di Bellagio o presso altri Comuni - concorso pubblico
3	Area degli Istruttori	Agente Polizia Locale	1	Tempo pieno e indeterminato	In subordine: - mobilità esterna obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001(a discrezione del Responsabile) - scorrimento eventuali graduatorie vigenti presso il Comune di Bellagio o presso altri Comuni - concorso pubblico
4	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico – Area Gare Contratti e Demanio Lacuale	1	Tempo pieno e indeterminato	In subordine: - mobilità esterna obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 - eventuale stabilizzazione a tempo indeterminato di dipendente in servizio a tempo determinato ai sensi della normativa vigente - mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001(a discrezione del Responsabile) - scorrimento eventuali graduatorie vigenti presso il Comune di Bellagio o presso altri Comuni - concorso pubblico
5	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico – Area Urbanistica Edilizia Privata	1	Tempo parziale (50%) e indeterminato	In subordine: - mobilità esterna obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 - eventuale stabilizzazione a tempo indeterminato di dipendente in servizio a tempo determinato ai sensi della normativa vigente - mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001(a discrezione del Responsabile)



COMUNE DI BELLAGIO

					- scorrimento eventuali graduatorie vigenti presso il Comune di Bellagio o presso altri Comuni - concorso pubblico
6	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo – Area Servizi Amministrativi	1	Tempo pieno indeterminato e	In subordine: - mobilità esterna obbligatoria ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 - eventuale stabilizzazione a tempo indeterminato di dipendente in servizio a tempo determinato ai sensi della normativa vigente - mobilità esterna volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (a discrezione del Responsabile) - scorrimento eventuali graduatorie vigenti presso il Comune di Bellagio o presso altri Comuni - concorso pubblico

VERIFICA RISPETTO LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE SPENDIBILE

VERIFICA ASSUNZIONI PUNTI 1, 2, 3, 4, 5 e 6

Costo assunzioni

Anno 2023 € 0,00.=

Anno 2024 € 125.100,00.= (rapportato alla data di ipotizzata assunzioni effettive)

Anno 2025 € 133.100,00.=

Capacità assunzionale disponibile (TABELLA 8 – Colonna D) – AL NETTO SPESA AGGIUNTIVA

ATTUAZIONE PIANO ASSUNZIONALE 2023

Anno 2023 € 258.859,28.=

Anno 2024 € 308.319,93.=

Anno 2025 € 330.319,93.=

Capacità di spesa disponibile (TABELLA 9 – Totale C) – AL NETTO SPESA AGGIUNTIVA ATTUAZIONE

PIANO ASSUNZIONALE 2023

Anno 2023 € 33.500,00.=

Anno 2024 € 140.016,28.=

Anno 2025 € 162.016,28.=

Altre previsioni anno 2024:

- eventuale attivazione, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, di rapporti di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 e di convenzioni con altri enti pubblici ex art. 14 C.C.N.L. 22 gennaio 2004 (utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri Enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza) e/o di procedure di comando e/o distacco;
- in generale, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale e quelli connessi con l'esecuzione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.), riserva di stipulare ulteriori contratti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per la sostituzione di personale assente per cui sia dimostrata la necessità di intervento sostitutivo; nel caso di picchi di attività si procederà ad attivare contratti di lavoro a tempo determinato solo in presenza di dimostrata necessità e delle risorse finanziarie adeguate definite nei documenti di pianificazione annuale; particolare attenzione sarà posta ai casi nei quali, in uno stesso servizio, si abbiano contemporaneamente più dipendenti assenti per maternità e/o aspettative/congedi di lunga durata: in questi casi si potrà valutare positivamente la sostituzione del personale assente al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività e l'efficienza nell'erogazione dei servizi;

- in generale, attivazione e/o prosecuzione di rapporti di lavoro a tempo determinato fino alla conclusione delle procedure concorsuali/mobilità previste nel fabbisogno annuale.

ANNO 2025

Nessuna programmazione di assunzioni a tempo indeterminato, con riserva di successiva individuazione in considerazione di:

- esigenze organizzative
- disponibilità di bilancio
- normativa di riferimento;

Revisione dotazione organica dell'Ente

La programmazione del fabbisogno di cui sopra comporta, sulla base di quanto previsto dall'art. 6 e dall'art. 6 ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché sulla base di quanto previsto dal D.P.C.M. – Dipartimento Funzione pubblica 8 maggio 2018, una revisione della dotazione organica dell'Ente come segue:

CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 1° OTTOBRE 2023	CESSAZIONI PREVISTE	ASSUNZIONI PREVISTE	TOTALE
Dirigenza	=	=	=	=
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex D3 e D1)	5	=	2	7
Area degli Istruttori (ex C)	11	=	3	14
Area degli Operatori esperti (ex B3 e B1)	5	=	1	6
Area degli Operatori (ex A)	2	=	=	2
	23	=	6	29

PARTE 3
PIANO DI AZIONI POSITIVE TENDENTI AD ASSICURARE LE PARI OPPORTUNITA'

Premessa

La Legge 28 novembre 2005 n. 246 inerente la *“Semplificazione e riassetto normativo per l'anno 2005”*, all'art. 6 ha delegato il Governo ad adottare, entro la fine del 2006, un Decreto Legislativo *“per il riassetto delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità, nel rispetto del principio dell'individuazione di strumenti di prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione (...) anche per realizzare uno strumento coordinato per il raggiungimento degli obiettivi di pari opportunità previsti in sede di Unione europea e nel rispetto dell'art. 117 della Costituzione”*.

Tale delega è stata attuata con il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, il quale prevede all'art. 48, la necessita di:

- realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale;
- garantire pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori;
- applicare condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato (art.1, co.1, lett. c) del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- assicurare parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro (art. 7, co. 1 del D. Lgs 165/2001);
- riservare alle donne, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, tenendo conto di quanto previsto all'art. 35, co. 3, lett. e) del medesimo D. Lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse;
- adottare atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro;
- garantire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive.

Il Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione ed il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, il 23 maggio 2007, hanno emanato una Direttiva sulle *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”* (G.U. n.173 del 27 lug.2007).

Tale direttiva specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità ed ha come punto di riferimento l'art. 42 del D. Lgs 198/2006, secondo il quale:

“1. Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

2. Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;*
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;*
- c) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;*

d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

e) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;

f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile.”.

In tale quadro, l'Ente individua, migliora e relaziona sugli elementi ritenuti di minore validità esistenti al proprio interno (aree critiche, eventuali discriminazioni dirette ed indirette) utilizzando indagini, analisi, autovalutazioni, monitoraggi.

In ordine all'individuazione dei tipi di azioni positive più adeguate e funzionali, è necessario analizzare il contesto delle varie aree d'intervento:

- I. primo ambito: eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, il quale prevede le seguenti sanzioni:
 - nullità degli atti,
 - applicazione di sanzioni amministrative,
 - obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro,
 - conseguenze risarcitorie nel caso di danno;
- II. secondo ambito: organizzazione del lavoro, la quale deve:
 - essere progettata e strutturata per favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e di vita;
 - attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile;
 - favorire la diffusione del telelavoro;
- III. terzo ambito: politiche di gestione del personale, in base alle quali:
 - rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità;
 - proscrivere le penalizzazioni delle donne nell'assegnazione degli incarichi;
 - individuare e rimuovere aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione (privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza);
 - monitorare incarichi, indennità, posizioni organizzative per individuare e rimuovere eventuali differenziali retributivi;
- IV. quarto ambito: politiche di reclutamento del personale, le quali devono:
 - rispettare la normativa sulla composizione delle commissioni di concorso;
 - osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento;
 - curare che i criteri di conferimento degli incarichi rispettino i principi di pari opportunità;
- V. quinto ambito: formazione e cultura organizzativa, la quale prevede di:
 - considerare la formazione essenziale per l'affermarsi della nuova cultura;
 - inserire moduli sulle pari opportunità nei programmi formativi;
 - formare la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità;
 - produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere;
 - favorire le analisi di bilancio di genere del personale.

Programma generale

In relazione a quanto disposto dalla predetta normativa, le azioni positive:

- 1) rappresentano misure preferenziali per:

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni,
 - tendere alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle categorie più deboli
 - riequilibrare la presenza di entrambi i generi nei luoghi di vertice;
- 2) possono essere oggetto di distinti livelli di intervento, tendenti a:
- predisposizioni preferenziali di carattere funzionale/organizzativo,
 - semplici approfondimenti culturali.

Il Comune, consapevole dell'importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- 1) migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con il personale dipendente;
- 2) migliorare i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l'utenza esterna;
- 3) integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nei documenti che costituiscono il Piano della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma con provvedimenti che determinino, contestualmente:
 - un miglior impiego delle risorse umane disponibili;
 - più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
 - una resa sempre più adeguata del lavoro complessivo.

Il Comune ha interesse al giusto riconoscimento del lavoro svolto dalle proprie risorse umane a supporto della propria attività istituzionale; di conseguenza, l'Ente è indotto a prendere atto e a rispettare in maniera concreta le effettive potenzialità di ciascuno, tendendo a superare le differenze che, diminuendo le potenzialità stesse danneggiano – in misura maggiore o minore - la propria efficacia ed efficienza.

Finalità e modalità attuative

Per Legge, con il termine “azioni positive” si intende definire quelle attività “consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, favoriscono l'occupazione femminile e realizzano l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro” (art. 42, comma 1, del D. Lgs 11 aprile 2006, n. 198).

Alle azioni positive sono collegati i seguenti scopi (art. 42, co. 2 del predetto D. Lgs 198/2006):

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne e degli uomini nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali i due generi sono sottorappresentati ed ai diversi livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Le modalità per conseguire le suddette finalità possono essere sintetizzate come segue:

- sviluppare la cultura manageriale nella gestione delle risorse umane, tenendo conto delle rispettive capacità innovative, dell'effettiva partecipazione, del livello del coordinamento;
- incentivare l'innovazione organizzativa di ciascun Settore, riconoscendo gli apporti dei singoli, in relazione esclusiva alle rispettive capacità;
- indurre ciascuno ad esprimere le proprie potenzialità a supporto dell'organizzazione, rimuovendo tutti gli elementi di ostacolo – in particolare quelli di genere - che coartano la partecipazione dei singoli ed ostacolano l'incremento della produttività;

- realizzare interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere, cercando di equilibrare le esigenze di uomini e donne, adeguando le competenze alle esigenze, seguendo una linea di procedimento che non tenga conto del genere, ma della persona;
- considerare la possibilità di agire sia in relazione a specifici obiettivi, sia ad indicatori riferiti ad altri obiettivi il cui conseguimento può determinare, in via diretta o indiretta, miglioramenti nei rapporti di genere.

Programma operativo

Di seguito sono elencati gli obiettivi definiti con il presente P.I.A.O.

Obiettivo 1

Tutelare l'ambiente di lavoro facendo in modi di evitare:

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici o dei lavoratori.

A tal fine l'Ente provvederà alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

Obiettivo 2

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale, tenendo conto che il Comune:

- assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di ogni genere nelle commissioni di concorso e selezione, tranne i casi di comprovata impossibilità;
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

Obiettivo 3

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Il Comune favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando 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;
- favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;
- è attento ai problemi delle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario;
- incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possono esistere problematiche legate ai più diversi fattori;
- migliora la qualità del lavoro e potenzia, quindi, le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori, anche, fin quanto possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili.



Integrazioni

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione comunale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da avere la massima disponibilità di elementi nella definizione dei futuri aggiornamenti.

PARTE 4

PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Premessa

La formazione e l'aggiornamento del personale costituiscono parte integrante dell'organizzazione del lavoro, trattandosi di fattori determinanti e strategici per garantire l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva vengono valorizzate le risorse umane, facendo leva sulle conoscenze e sulle competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale che sono da stimolo alla motivazione; la motivazione, infatti, rappresenta elemento essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

La funzione strategica della formazione è rinvenibile anche nei C.C.N.L. che da anni, con articoli specifici, danno rilevanza al processo formativo nella Pubblica Amministrazione.

Il C.C.N.L. del 21 maggio 2018 riserva due articoli dedicati alla formazione (art. 49 bis e 49 ter) sottolineando gli aspetti generali della materia, le finalità e i destinatari; il C.C.N.L. 2019-2021 del 16 novembre 2022, con l'art. 56, centra l'attenzione sulla pianificazione strategica della formazione rivolta ai temi di etica pubblica, di transizione digitale, di sicurezza e di monitoraggio della performance individuale.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla L. n. 190/2012 e non confinata puramente all'ambito penalistico.

Programma operativo

L'Amministrazione comunale intende la formazione come un processo per l'acquisizione di conoscenze e competenze.

Le prime consistono in informazioni e nozioni che si acquisiscono relativamente ad uno specifico ambito; le seconde invece si traducono in abilità e capacità comportamentali che rimandano anche al concetto del sé, dei valori individuali e delle motivazioni che guidano il comportamento.

In tale ottica la formazione, per essere strategica, vuole far leva sui contenuti/conoscenze utili al miglioramento continuo del sapere e sulle soft skills che invece incidono sulla sfera "del fare" e del comportamento individuale.

L'idea di formazione che si intende perseguire è pertanto quella di ricondurre ad un processo non solo di apprendimento ma anche di interiorizzazione collettivo (formare a fare/formare a pensare), che stimolando la componente critica individuale, incrementa ulteriormente il bisogno di informazione, in un'ottica quasi di "auto alimentazione" e diventa inoltre un importante strumento di automotivazione.

In quest'ottica la pianificazione degli interventi formativi è finalizzata a superare il gap esistente tra le conoscenze/competenze da acquisire e quelle possedute adeguando le competenze delle persone alle caratteristiche della struttura organizzativa, della cultura aziendale e degli stili di management e di leadership dominanti.

Negli ultimi anni, anche a seguito della pandemia da Covid 19, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti necessari per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione, tra cui la transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento e in quest'ottica l'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione continua e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità; l'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale.

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento che investono la Pubblica Amministrazione, l'Amministrazione comunale ha ritenuto necessario dare importanza alla transizione digitale, tema centrale della Direttiva della Formazione del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, con cui viene istituita la piattaforma Syllabus a cui le Amministrazioni pubbliche sono tenute a fare riferimento per avviare le attività di formazione digitale del proprio personale.

L'obiettivo della proposta formativa di Syllabus, fatto proprio con il presente documento, è finalizzato a rendere in grado i dipendenti di operare a livello digitale in modo attivo, sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato.

La formazione condotta durante la pandemia da Covid 19 che ha interessato in particolare gli anni 2020 e 2021, è stata svolta in modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.).

Questa modalità ha permesso di sviluppare e aumentare competenze in ambito digitale che sono risultate un ottimo punto di partenza per affrontare il processo di trasformazione digitale della nostra amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Piano della formazione 2023 - Contenuti

Il nucleo principale del Piano formativo è rappresentato da interventi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse Aree/Servizi dell'Ente e con diversi profili professionali.

Il Piano formativo comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie, sulle tecniche e sulle normative di interesse specialistico di competenza delle singole Aree.

Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, (misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione) e al G.D.P.R.; è previsto anche un intervento formativo specifico per l'Area della Polizia Locale dedicato alla Privacy.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica è rivolta al personale dipendente di vari profili professionali e verte sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Di seguito si riportano gli interventi formativi programmati per il 2023 che verranno svolti compatibilmente con le risorse disponibili:

1. sicurezza informatica
2. modalità lavorativa in smart working
3. leadership e sviluppo manageriale
4. digitalizzazione dei processi e procedimenti
5. il nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023)
6. il nuovo C.C.N.L. 2019-2021 del 16 novembre 2022.

FORMAZIONE CONTINUA

La formazione continua riguarda attività di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse Aree comunali.

Per questo, nel corso dell'anno saranno possibili su richiesta, puntuali interventi formativi relativi ad aggiornamenti in merito a normative, aspetti tecnici o novità applicative afferenti alle specifiche materie.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Le azioni formative individuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'anno 2023 sono relative ai seguenti temi:

1. Anticorruzione ex Legge 190/2012 - Il nuovo ordinamento disciplinare (aggiornamento al C.C.N.L. 16 novembre 2022)
2. G.D.P.R. e P.A. – Corso base: principi, regole, cenni e adempimento, responsabilità, sanzioni.
3. Videosorveglianza e protezione dei dati personali: come governare la tecnologia nel rispetto della normativa (il corso è dedicato al personale dell'Area della Polizia Locale).

MODALITA' FORMATIVA

La formazione verrà affidata a soggetti esterni all'Ente e potrà essere svolta sia in presenza sia a distanza. Si prevede la condivisione tra i colleghi delle conoscenze acquisite durante i percorsi formativi, quale buona prassi professionale.

Di seguito le schede relative agli interventi formativi previsti.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

AZIONE FORMATIVA N. 1 FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA

Obiettivi dell'azione formativa	Formare alla sicurezza dei sistemi informativi e delle reti informatiche (Cyber Security) Garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati), comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri, descrivere le diverse tipologie di malware e attacchi e le strategie di protezione da adottare.
Competenze attese	Conoscenze tecniche di base necessarie per proteggere e gestire in sicurezza i dati dei sistemi informativi, particolarmente necessarie a seguito dell'introduzione dello Smart Working.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Metodologie da adottare	Formazione on line o in presenza.
Formatore	Esterno.

AZIONE FORMATIVA N. 2 FORMAZIONE SULLA MODALITA' LAVORATIVA AGILE



COMUNE DI BELLAGIO

Obiettivi dell'azione formativa	Formare i responsabili (dirigenti e p.o.) della gestione del personale, dei contenuti e delle nuove modalità organizzative derivanti dallo svolgimento del lavoro agile. Gestione per obiettivi e valutazione della performance: impatto su processi e nuovi modelli di servizio al cittadino.
Competenze attese	Acquisire nuovi strumenti a disposizione della dirigenza e/o dei responsabili del personale per gestire il cambiamento organizzativo derivante dall'introduzione del lavoro agile. Migliore organizzazione dei processi, orientamento al risultato, monitoraggio risultati, coordinamento del personale in regime di lavoro agile.
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	Dirigenti, Posizioni organizzative e responsabili
Metodologie da adottare	Formazione on line o in sede
Formatore	Esterno

AZIONE FORMATIVA N. 3 FORMAZIONE SULLA LEADERSHIP E SVILUPPO MANGERIALE

Obiettivi dell'azione formativa	Sviluppo delle competenze manageriali e dei comportamenti che caratterizzano una leadership innovativa, motivante e orientata ai risultati.
Competenze attese	Migliorare le competenze manageriali utili a livello organizzativo con particolare riferimento alle tecniche di comunicazione efficace, problem solving, negoziazione dei conflitti, gestione dei collaboratori, team working.
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	Dirigenti, posizioni organizzative e responsabili
Metodologie da adottare	Formazione a distanza o in sede.
Formatore	Esterno.

AZIONE FORMATIVA N. 4 LA TRANSIZIONE DIGITALE - LA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI

Obiettivi dell'azione formativa	La formazione si propone di supportare i dipendenti nell'acquisizione di nuove competenze necessarie per l'attuazione della digitalizzazione dei processi in relazione alla diversa gestione dei procedimenti amministrativi nonché alla modifica del modello organizzativo e di gestione delle attività e interazione con l'utenza.
Competenze attese	Acquisizione competenze nella gestione dei processi di back-office e front-office attraverso piattaforme gestionali finalizzate ad attivare



COMUNE DI BELLAGIO

	sportelli polifunzionali ad uso dei cittadini e delle imprese.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale.
Destinatari	Gruppo di lavoro intersettoriale.
Metodologie da adottare	Momenti formativi in sede o a distanza suddivisi in più giornate.
Formatore	Esterno.

AZIONE FORMATIVA N. 5 IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI (D.Lgs 36/2023)

Obiettivi dell'azione formativa	Aggiornare i dipendenti nell'acquisizione della nuova norma relativa agli appalti e supportarli nella gestione tecnica delle procedure di affidamento con attenzione al ruolo del Rup.
Competenze attese	Acquisizione di nuovi contenuti necessari alla gestione delle gare d'appalto con positiva ricaduta su una corretta e consapevole gestione degli affidamenti di opere, servizi e forniture.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale.
Destinatari	Dirigenti, Posizioni organizzative, Responsabili Istruttori.
Metodologie da adottare	Formazione on line o in sede.
Formatore	Esterno.

AZIONE FORMATIVA N. 6 IL NUOVO CCNL 2019-2021

Obiettivi dell'azione formativa	Approfondire le novità del nuovo CCNL per rendere maggiormente consapevoli i dipendenti degli istituti e delle regole contrattuali.
Competenze attese	Miglioramento della conoscenza del nuovo CCNL e capacità di utilizzare e interpretare correttamente i diversi istituti contrattuali.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Metodologie da adottare	Formazione online o in sede.
Formatore	Esterno.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

AZIONE FORMATIVA N. 1

ANTICORRUZIONE EX L. 190/2012. IL NUOVO ORDINAMENTO DISCIPLINARE (AGGIORNAMENTO AL CCNL 16.11.2022)

Obiettivi dell'azione formativa	Approfondimento dell'ordinamento disciplinare nell'ambito della PA .
Competenze attese	Acquisizione dei contenuti e delle competenze finalizzate all'individuazione di illeciti.
Area formativa	Formazione obbligatoria.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Metodologie da adottare	Formazione online o in sede.
Formatore	Esterno.

AZIONE FORMATIVA N. 2

GDPR E PA – CORSO BASE: PRINCIPI, REGOLE, CENNI E ADEMPIMENTO, RESPONSABILITÀ, SANZIONI

Obiettivi dell'azione formativa	Approfondimento delle tematiche relative al trattamento e protezione dei dati personali nell'ambito della PA.
Competenze attese	Conoscenze e competenze necessarie per garantire il corretto trattamento dei dati personali e la sicurezza dei sistemi informatici in modo conforme a quanto indicato dalla normativa nazionale ed europea.
Area formativa	Formazione obbligatoria.
Destinatari	Tutti i dipendenti.
Metodologie da adottare	Formazione online o in sede.
Formatore	Esterno.

AZIONE FORMATIVA N. 3

(PER AREA DELLA POLIZIA LOCALE)

VIDEOSORVEGLIANZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI: COME GOVERNARE LA TECNOLOGIA NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA

Obiettivi dell'azione formativa	Approfondimento del tema della videosorveglianza alla luce della normativa vigente.
Competenze attese	Capacità e consapevolezza dell'utilizzo dei sistemi di videosorveglianza nel rispetto delle regole della privacy.
Area formativa	Formazione obbligatoria.
Destinatari	Dipendenti Polizia Locale.
Metodologie da adottare	Formazione online o in sede.
Formatore	Esterno.



COMUNE DI
BELLAGIO

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

NON PRESENTE ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022.