



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
DEL
COMUNE DI IMBERSAGO
2025 – 2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

INDICE

Premessa

Riferimenti normativi

Sezione 1

Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2

2.1 Valore Pubblico

2.2. Performance

Piano performance e obiettivi

Piano azioni positive

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3

Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Formazione del personale

Sezione 4

Monitoraggio

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente; in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: Imbersago

Indirizzo: via Castelbarco, 1 – 23898 Imbersago (LC)

Codice fiscale: 00632570131

Partita IVA: 85002420132

Codice Catastale: E287

Codice Istat: 097039

Sindaco: Fabio Vergani

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024): 5

Numero dipendenti alla data di adozione del presente piano: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024): 2501

Telefono: 039 9920198

Sito internet: www.comune.imbersago.lc.it

E-mail: protocollo@comune.imbersago.lc.it

PEC: comune.imbersago.lc@halleypec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione 2.1. Valore pubblico

Non si applica ai Comuni con meno di 50 dipendenti. Si precisa, tuttavia, che nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.29 del 19.09.2024 e relativa nota di aggiornamento di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 23.12.2024 sono indicati gli obiettivi strategici delle missioni attivate per il periodo di bilancio considerato, compatibili con le strategie generali contenute nel programma di mandato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 21 del 17.07.2024

Sottosezione di programmazione 2.2. Performance

PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI

Nella presente sezione vengono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa dell'ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune e in accordo con il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027 approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 72 del 04.12.2024.

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Rilevato che, secondo quanto previsto dall'art.10 co.1 del D. Lgs.150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance).

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

All'interno del Piano della Performance vanno riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

A seguito di accorpamento delle aree amministrativa e finanziaria disposta con atto G.C. n. 32 dell'11.04.2019 l'organizzazione del comune è articolata in due unità organizzative (Servizi), ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

Servizio	Responsabile	Categoria
Economico-amministrativo	Dott.ssa Deborah Agostoni	Funzionari EQ
Territorio	<i>vacante</i>	Funzionari EQ

Al 1° gennaio 2025 nel Comune di Imbersago, lavorano 5 dipendenti, a tempo indeterminato e pieno, come riassunto nella seguente tabella.

Servizio	N° dipendenti	Categoria
Economico-amministrativo	1	Funzionari EQ
	<i>2</i>	<i>Istruttori</i>
	2	Operatori esperti
Territorio	<i>0</i>	<i>Funzionari EQ</i>
	0	Operatori esperti

OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D. Lgs. n. 150/2009:

- il Documento Unico di Programmazione, approvato annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di 5 anni per la parte strategica e 3 anni per la parte operativa, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

- il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P. O. P.) che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.
- il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Il Comune di Imbersago definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Performance organizzativa dell'Ente

Per la misurazione e la valutazione della performance dei servizi e organizzativa dell'Ente nel suo complesso è parametrata su un punteggio come determinato nel regolamento per la gestione della Performance Sistema di trasparenza ed integrità - Regolamento valutazione del Personale approvato con deliberazione G.C. n. 80 del 17.10.2013 e successive modifiche ed integrazioni.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio è connotata da un forte legame fra valutazione dei risultati dell'organizzazione e contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione; essa è inoltre collegata alle competenze tecniche e organizzative dimostrata dai responsabili.

Gli obiettivi operativi ed obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata e sono assegnati annualmente per ciascuna Area. Per ciascun obiettivo operativo sono previsti indicatori che ne valutano il peso e il grado di realizzazione

OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2025

Vista l'esiguità del personale dipendente, l'amministrazione intende promuovere la copertura dei posti vacanti e conseguentemente la formazione del personale neo assunto.

Aree coinvolte: tutte le aree

Obiettivo strategico 1

Punteggio attribuito: 15

L'amministrazione intende perseguire il seguente obiettivo strategico trasversale, relativo al buon andamento finanziario dell'Ente:

Aree coinvolte: tutte le aree

Obiettivo strategico 2

Rispetto dei tempi di pagamento in attuazione dell'art. 4-bis del D. L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 31.

Punteggio attribuito: 15

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Imbersago ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2025 - 2027.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico in base a quanto riportato nelle schede di valutazione.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025 – 2027

PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA (D.LGS. 11 aprile 2006, n.198)

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta — e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle PP.AA., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il contesto

I dati sotto riportati, riferiti al 1° gennaio 2025 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Imbersago da parte delle donne non incontri ostacoli particolari; Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Dipendenti	Funzionari EQ	Istruttori	Operatori esperti	Totale
Uomini	0	0	1	1
Donne	1	2	1	4

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.

Risulta comunque necessario, nella gestione del personale, porre un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per consolidare le pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica. A tal scopo viene elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Obiettivi del piano

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, pertanto il piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Azioni positive del piano

Nel rispetto degli artt. 7, comma 4 e 57, comma 1, lett. C) del D. Lgs. 165/2001 e degli art. 54-55-56 CCNL 16.11.2022 il piano si propone di:

A. garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere. A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, programmati e coordinati dai Responsabili dei servizi. Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio che elaborano, ove necessario, il piano di formazione annuale dell'Ente. Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che interni, con copertura di tutte le spese di trasferta. Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio del personale. Si dà atto che nel corso dell'anno diversi dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione con riferimento alle proprie competenze professionali nonché alle esigenze dell'Ente.

B. promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Prevenire e contrastare ogni forma di molestia sessuale sui luoghi di lavoro. Si dà atto che nel corso dell'anno 2023 non vi sono state richieste specifiche.

C. riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione.

D. garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale.

E. promuovere la partecipazione delle donne alle occasioni e nei processi istituzionali di confronto con la cittadinanza quali: Consigli Comunali, riunioni istituzionali su tutti i temi affrontati (bilancio, lavori pubblici, pianificazione del territorio ecc.).

F. Favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi discriminazione nel percorso di carriera. Si dà atto che nel corso dell'anno 2023 non si sono presentate situazioni specifiche.

G. In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti. Ferma restando la disciplina dei CCNL si cercherà di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa delle donne con gli impegni di carattere familiare. Si dà atto che nel corso dell'anno 2023 non vi sono state richieste specifiche.

H. sensibilizzare l'opinione pubblica circa i problemi di salute, fisica e mentale, della donna conseguenti alla carenza/mancaza di conciliazione lavoro/famiglia/relazione e corresponsabilizzazione familiare.

Durata del Piano - disposizioni finali

Il presente Piano ha durata triennale.

Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.

2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza

ALLEGATO 1

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

1. Schema organizzativo
2. Struttura organizzativa
3. Organizzazione lavoro agile
4. Piano triennale dei fabbisogni del personale
5. Formazione personale

Sottosezione schema organizzativo

Organizzazione e compiti degli organi

Il Segretario Comunale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste. La struttura organizzativa è articolata in Aree a loro volta suddivise in Servizi, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Responsabili di Servizio, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

Sottosezione di programmazione struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 32 dell'11.04.2019 ad oggetto "APPROVAZIONE NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE e poi modificata da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 04.12.2024:

Aree:

- A) Area economico-amministrativa
- B) Area Tecnica

le quali comprendono i seguenti servizi:

- A)
 - servizi demografici
 - servizio finanziario
 - servizio personale
 - servizio tributi

- servizio segreteria generale
- servizio polizia locale

B)

- servizio lavori pubblici
- servizio manutenzione patrimonio
- servizio ambiente ecologia (aspetto tecnico operativo applicativo e aspetto gestionale e finanziario)
- servizio edilizia privata/urbanistica

Organigramma

Sottosezione di programmazione organizzazione lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sottosezione deve contenere:

- 1) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 2) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- 3) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

L'istituto del lavoro agile nel Comune di Imbersago rimane regolato dalle disposizioni previste dal capo VI del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022 che disciplinano gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021. Resta inteso che il lavoro agile verrà applicato almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, come previsto dalla normativa vigente.

Nel caso in cui si verificasse l'eventualità ovvero se ne ravvisasse la necessità, il Comune provvederà a dare attuazione a quanto previsto nel CCNL sia dal punto regolamentare che strumentale, senza ulteriori formalità.

Sottosezione 3.3. di programmazione piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2025/2027

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
4. strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale deve essere orientato all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. La dotazione organica non è più espressa in termini numerici (numero posti) ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge.

Si dà atto che:

- questo Ente ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs 165/2001 ha effettuato la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o soprannumero;
- il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024/2026 è contenuto nel presente atto;
- è stato rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024 e del rendiconto 2022 e il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio alla BDAP, ai sensi dell'art. 9 c. 1 quinquies D.L. 113/2016;
- la struttura organizzativa dell'Ente è coerente con il quadro normativo dell'art. 1 comma 557 e segg. della Legge 296/2006;

La programmazione del fabbisogno del personale triennio 2025-2027 conferma quanto già pianificato negli atti programmatori (DUPS 2025/2027) ed approvato con atto G.C. n.72 del 04.12.2024; in particolare non si prevedono ampliamenti di personale ma semplicemente la copertura dei posti che risultano vacanti, nel rispetto dei vincoli assunzionali, a sostituzioni di personale cessato e/o che cesserà nel triennio di riferimento, nonché a eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale.

Lo scorso anno si è proceduto con la mobilità per la copertura del posto di Agente di polizia locale che, nonostante abbia avuto esito positivo posizionandosi in graduatoria un agente di P. L., si è conclusa negativamente per mancanza del nulla osta definitivo al trasferimento. Successivamente, il responsabile dell'area economico-amministrativa ha indetto n. 3 concorsi, come di seguito specificato:

1. concorso per la copertura di un posto di agente di polizia locale che si è concluso con l'assunzione in data 16.01.2025;
2. concorso per la copertura di un posto di operatore esperto per il servizio demografico, che si è concluso negativamente, in quanto nessun concorrente è risultato idoneo;
3. concorso per la copertura di un posto di operatore esperto manutenzioni tecniche, che si è concluso con l'assunzione in data 16.01.2025;

Rimangono ancora vacanti i seguenti posti, per i quali dovranno attivarsi tutte le procedure necessarie per la copertura, a partire da inizio 2025:

1. operatore esperto per il servizio demografico;
2. istruttore amministrativo per il servizio di segreteria generale;
3. funzionario tecnico;
4. operatore esperto per il servizio tecnico.

Attualmente, la situazione del personale in servizio è molto precaria e ridotta ai minimi indispensabili.

Si riepiloga di seguito i posti coperti alla data del 01.01.2025:

Area	Profilo CCNL 2022	Posti ricoperti al 01.01.2025	Programma assunzioni 2025 - 2027	Dotazione definitiva
Area economico-amministrativa	Funzionari ed elevata qualificazione	1	0	1
	Istruttori	2	2	4
	Operatori esperti	2	1	3
Area territorio	Funzionari ed elevata qualificazione	0	1	1
	Operatori esperti	0	2	2

Si riportano di seguito i dati relativi alle spese di personale che verranno aggiornati in seguito, quando disponibili i dati del rendiconto.

CALCOLO LIMITI LEGGE 296/2006

	2024	2025	2026
MACRO 101	404.800,00	399.400,00	399.400,00
aumenti contr.	-17.638,10	-17.638,10	-17.638,10
IRAP	34.400,00	33.949,00	33.949,00
TOTALE	421.561,90	415.710,90	415.710,90
Media 2011-2012-2013	387.572,50	387.572,50	387.572,50
differenza	33.989,40	28.138,40	28.138,40

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M.
17/03/2020)**

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	imbersago
POPOLAZIONE al 31/12/2020	2450
FASCIA	c
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020		380.397,81	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	1.686.670,95	1.742.922,18	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	1.812.438,03		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.729.657,56		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020		33.185,81	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		22,25%	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.709.736,37	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020	303.397,81	Art. 4, comma 1 e 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (27,60% media entrate triennio al netto del FCDE) VALORE SOGLIA	471.887,24	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO (SE INFERIORE ALL'INCREMENTO ANNUO)	91.489,43	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%

g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI 2020	VALORI 2021	VALORI 2022	VALORI 2023	VALORI 2024
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	380.289,65	380.289,65	380.289,65	380.289,65	380.289,65
% DI INCREMENTO ANNO 2020	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
INCREMENTO ANNUO	76.057,93	95.072,41	106.481,10	110.284,00	114.086,90
INCREMENTO TEORICO MASSIMO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	91.489,43	91.489,43	91.489,43	91.489,43	91.489,43
SPESA MASSIMA EFFETTIVA	456.347,58	475.362,06	486.770,75	502.217,74	502.217,74
UTILIZZO CAPACITA' ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020					
CAPACITA' ASSUNZIONALE	76.057,93	95.072,41	106.481,10	110.284,00	114.086,90

Sottosezione 3.4 Formazione

PIANO GENERALE DELLA FORMAZIONE 2025/2027 - ANNUALITA' 2025

PREMESSA:

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento, nonché di rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande ed alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione ed individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, ogni Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- Rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- Programmazione degli interventi formativi;
- Analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- Organizzazione e gestione dei corsi;
- Controllo, analisi e valutazione dei risultati.

OBIETTIVI:

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

- Formare il personale di nuova assunzione;
- Aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali disciplinari, professionali;
- Valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- Fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- Migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

MODALITA' DI ATTUAZIONE:

Le iniziative di formazione saranno realizzate con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Le modalità di somministrazione dei corsi potrà avvenire tramite:

- partecipazione a corsi promossi da enti di formazione, sia in presenza che con modalità webinar;
- attività formativa in modalità tutoring, mediante conferimento di incarico professionale.

DURATA DEL PIANO:

Il presente Piano ha valenza per il triennio 2025/2027. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni e proposte provenienti dal Segretario Comunale, dai Responsabili di Servizio o dai dipendenti stessi.

CONTENUTI DEL PIANO:

In particolare viene riproposta per ciascuna annualità del piano:

1. adesione alle associazioni per tipologia di servizi che consentono l'accesso a banche dati e notiziari nonché dà la possibilità di rivolgere un numero determinato di quesiti agli esperti dell'associazione;
2. la formazione diretta a tutti i dipendenti del Comune in materia di anticorruzione e di prevenzione dei fenomeni corruttivi a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione (L. 190/2012; codice di comportamento; D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, privacy, whistleblowing);
3. corsi in materia di appalti e servizi;
4. corsi di aggiornamento su tematiche tecniche specifiche su richiesta dei servizi interessati.

Le risorse disponibili da destinare alla formazione del personale, sono state così ripartite per il triennio 2025 – 2027:

2024:

Codice di bilancio	Capitolo	Descrizione	Importo
01.10-1.03.02.04.004	1040	Corsi aggiornamento	980,00

2025:

Codice di bilancio	Capitolo	Descrizione	Importo
01.10-1.03.02.04.004	1040	Corsi aggiornamento	980,00

2026:

Codice di bilancio	Capitolo	Descrizione	Importo
01.10-1.03.02.04.004	1040	Corsi aggiornamento	980,00

Alla sopraindicata formazione si aggiungono gli abbonamenti a riviste di formazione professionale in materia di pubblica amministrazione, anche pluriennali, che ricomprendono anche la trasmissione periodica via e-mail di newsletter di aggiornamento sulle tematiche e pronunce giurisprudenziali più significative per l'importo complessivo massimo di € 1.500,00 (anno 2025) allocate al codice di bilancio 01.11-1.03.02.99.003 (cap. 1061) relativo a quote associative per abbonamenti. Si prevede di mantenere gli abbonamenti attualmente in

corso anche per gli anni 2025 e 2026, per una spesa complessiva annuale simile ma non determinabile con certezza a priori a causa dei possibili incrementi dei prezzi d'abbonamento.

Ai responsabili di posizione organizzativa è comunque assegnato l'obiettivo di promuovere un'adeguata partecipazione all'attività di formazione per sé stessi e per il personale assegnato alla luce di quanto stabilito dalla Direttiva del 28.11.2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto ministeriale n. 132/2022 gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti al monitoraggio dello stesso.

Considerato, tuttavia, che l'art. 4, comma 2 lett. f) del richiamato D. Lgs. 150/2009 che prevede, quale ultima fase del ciclo della Performance, la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi e la predisposizione della Relazione finale sul piano della Performance, si dispone che la stessa, relativamente all'esercizio 2024, verrà redatta ai sensi dell'art. 10, comma 1. Lett. b) del Dlgs. 150/2009 e sottoposta alla validazione dell'OIV ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. c) del D. Lgs. 150/200

Allegati:

ALLEGATO 1

2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza e relativi allegati:

- A. "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A)
- B. "Analisi dei rischi" (Allegato B).
- C. "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C)
- D. "Misure per area di rischio (Allegato C1).
- E. "Trasparenza (Allegato D)
- F. "Patto integrità (Allegato E)