



**Comune di Introbio**  
**Provincia di Lecco**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**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)*

Approvato con atto di G.C. n. 31 del 28/3/2025

## INDICE

<b><u>PREMESSA</u></b>	<b>3</b>
<b><u>RIFERIMENTI NORMATIVI</u></b>	<b>4</b>
<b><u>1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</u></b>	<b>8</b>
<b><u>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</u></b>	<b>23</b>
<b><u>3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</u></b>	<b>33</b>
<b><u>4. SEZIONE GOVERNANCE E MONITORAGGIO</u></b>	<b>42</b>

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Tale norma richiama diverse discipline di settore come il D.lgs. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; per tale ragione si prevede l'inclusione dei diversi piani all'interno del "contenitore" PIAO facendo così emergere i principi di riferimento che governeranno i contenuti delle rispettive sottosezioni dedicate.

Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

La finalità ultima e principale dell'introduzione del Piao è quella di permettere un elevato coordinamento delle attività di programmazione delle singole PA garantendo, in tal modo, una semplificazione assicurando un rispetto dei principi cardine dell'attività amministrativa come la trasparenza e l'efficienza ed efficacia.

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.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO. 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'art. 10 del D.lgs. 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'art. 6 del D.lgs. 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 (PNA);

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.

Il D.P.R. 30 giugno 2022 n. 81, entrato in vigore il 15 luglio 2022 ed avente ad oggetto "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", rappresenta il provvedimento attuativo delle disposizioni normative contenute nel D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113. All'art. 1 sono indicati i piani assorbiti dal PIAO, che, nel dettaglio possono essere così sintetizzati:

a) il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

b) il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

c) il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della L. 24 dicembre 2007, n. 244;

d) il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

e) il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della L. 6 novembre 2012, n. 190;

f) il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124;

g) il Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Tutti i richiami normativi relativi ai suddetti piani devono essere intesi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, avente ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", è stato definito il "Piano tipo".

Il PIAO ha l'obiettivo di divenire misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale anche all'attuazione del PNRR.

Viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012 e del D.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 sopra citato.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni interessate 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, raggiungibile al seguente link: <https://piao.dfp.gov.it>.

Il Piano, inoltre, deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132.

Per garantire un'esaustiva lettura del presente piano si evidenzia la suddivisione nelle seguenti sezioni previste dagli artt. 3 e seguenti del Decreto sopra menzionato.

- Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- Sezione Organizzazione e Capitale umano")
- ("Sezione Monitoraggio").

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

Ciascuna Sezione del PIAO deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto stesso, per il periodo di applicazione del Piano, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g), del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Inoltre le pubbliche amministrazioni sono tenute a conformare il proprio Piano alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, secondo l'allegato schema che forma parte integrante del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'art. 6 del D.M. n. 132/2022 prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO.

In particolare viene stabilito che: **le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3)**, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

Tali processi sono 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.

In dettaglio, fermo quanto previsto dai primi due commi dell'art. 6, ai sensi del successivo comma 3 devono essere implementate le seguenti ulteriori sottosezioni:

- a) art. 4, comma 1, lettera a): struttura organizzativa. Viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e individuate le azioni necessarie per assicurare la coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati nei documenti di programmazione strategica;
- b) articolo 4, comma 1, lettera b): organizzazione del lavoro agile. Si illustra il modus operandi e le strategie tese a garantire un'elevata efficienza ed efficacia dei servizi permettendo al contempo l'utilizzo del lavoro agile ai dipendenti.
- Saranno sviluppati modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare, in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti; Il personale che utilizza il nuovo modello lavorativo dovrà ruotare assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

Si sottolinea, già da ora, che l'amministrazione è dotata di una piattaforma digitale/in cloud che permette l'utilizzo dei mezzi informatici che saranno messi a disposizione anche da remoto con la garanzia della massima riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

c) articolo 4, comma 1, lettere c), n. 2: piano triennale dei fabbisogni di personale, il quale indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, e deve evidenziare: 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.

Con riferimento ai termini di adozione del PIAO, il D.M. n. 132/2022 stabilisce: - all'art. 7, che: "il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga"; - all'art. 8, comma 2, che: "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Denominazione</b>	Comune di Introbio
<b>Indirizzo</b>	Via Vittorio Emanuele II n. 14
<b>Sindaco</b>	Piazza Silvana
<b>Data di insediamento</b>	10/6/2024
<b>Sito internet istituzionale</b>	<a href="http://www.comune.introbio.lc.it">www.comune.introbio.lc.it</a>

<b>Telefono</b>	0341980219
<b>E mail</b>	<a href="mailto:info@comune.introbio.lc.it">info@comune.introbio.lc.it</a> <a href="mailto:fiananziari@comune.introbio.lc.it">fiananziari@comune.introbio.lc.it</a> <a href="mailto:servizio.tecnico@comune.introbio.lc.it">servizio.tecnico@comune.introbio.lc.it</a> <a href="mailto:polizia.locale@comune.introbio.lc.it">polizia.locale@comune.introbio.lc.it</a>
<b>Pec</b>	introbio@postemailcertificata.it
<b>Codice fiscale</b>	83006970137
<b>Codice istat</b>	097040
<b>Codice IPA</b>	c_e305
<b>Codice catastale</b>	E305
<b>Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31.12.2024</b>	4
<b>Comparto di appartenenza</b>	ENTI LOCALI – FUNZIONI LOCALI
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	1947

## ANALISI DEL CONTESTO

Prima di definire il contesto esterno nonché quello interno è doveroso sottolineare come il processo di individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

L'analisi completa andrà ad approfondire diversi fattori come:

- caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
- organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica;
- coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

La Relazione di fine mandato sottoscritta dal Sindaco uscente nel 2024 è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Lombardia.

Il Sindaco, eletto a seguito dei comizi elettorali dell' 8 e 9 giugno 2024, ha sottoscritto la relazione di inizio mandato, ex art. 4-bis del D.lgs. 149/2011 nei termini di legge.



Dall'analisi del contesto socioeconomico territoriale effettuata nel Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS) del Comune di Introbio relativo al triennio 2025-2027, si rileva quanto segue:

### **RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE**

<b>Analisi demografica</b>		
<b>Popolazione legale al censimento (2021)</b>	n° 1942	
<b>Popolazione residente al 31 dicembre 2024</b>		
Totale Popolazione	n° 1947	
di cui:		
Maschi	n° 989	
Femmine	n° 958	
nuclei familiari	n° 1920	
comunità/convivenze	n° 2	
<b>Popolazione al 1° gennaio 2024</b>		
Totale Popolazione	n° 1959	
Nati nell'anno	n° 14	
Deceduti nell'anno	n° 28	
saldo naturale	- 8	
Immigrati nell'anno	n° 77	
Emigrati nell'anno	n° 75	
saldo migratorio	+ 2	
<b>Popolazione al 31 dicembre 2024</b>		
Totale Popolazione	n° 1947	
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)	n° 76	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	n° 136	
In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	n° 300	
In età adulta (30/65 anni)	n° 916	
In età senile (oltre 65 anni)	n° 519	
<b>Tasso di natalità ultimo quinquennio</b>	<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>
	2020	6,13%
	2021	7,72%
	2022	8,26%
	2023	5,61%

	2024	7,19%
<b>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</b>	<b>Anno</b>	<b>Tasso</b>
	2020	16,87%
	2021	16,99%
	2022	14,98%
	2023	9,69%
	2024	14,38%

<b>Trend storico popolazione</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
In età prescolare (0/6 anni)	114	112	104	97	76
In età scuola obbligo (7/14 anni)	152	143	150	146	136
In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	280	286	280	310	300
In età adulta (30/65 anni)	952	935	939	938	916
In età senile (oltre 65 anni)	458	466	462	468	519



**RISULTANZE DEL TERRITORIO**

<b>Territorio e Strutture</b>		
<b>SUPERFICIE</b> Kmq. 25,00		
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 3	
<b>STRADE</b>		
* Statali km. 0	* Extraurbane km. 2	* Urbane km.10
* Locali km. 0	* Autostrade km. 0,00	

**LE STRUTTURE**

<b>Strutture comunali</b>	<b>Nr.</b>	<b>Posti</b>	<b>Note</b>
Municipio	1	//	Il municipio che ha sede presso il centro di Introbio in Valsassina di cui si narra sia capoluogo
Asili nido	//	//	
Istituto dell'Infanzia E. Venini Ets	1	40	Sul territorio comunale è presente una scuola dell'infanzia su immobili di proprietà della stessa che ospita in media 40 alunni. Quale compartecipazione alle spese di gestione il Comune eroga un contributo annuo di 15.000,00 euro.
Scuola primaria	1	90	E' presente un istituto di scuola primaria, G. Cademartori. Attualmente non è presente il servizio mensa che si cercherà di avviare nel corso della presente legislatura. Viene garantito il servizio piedibus per gli alunni.
Scuola secondaria di primo grado	1	170	Gli alunni di Introbio frequentano l'Istituto N. Tommaseo esistente sul territorio.
Biblioteca comunale	1	//	Sul territorio comunale è presente una biblioteca comunale denominata "G. Arrigoni" gestita tramite la Cooperativa La Sorgente di Erba.
Farmacie private (numero)	1	//	Sul territorio è presente una farmacia privata.

**ALTRI DATI**

	<b>ESERCIZIO IN CORSO</b>	<b>PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE</b>
--	---------------------------	-----------------------------------

	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
	<b>n. strutture</b>	<b>n.</b>	<b>n.</b>
Strutture per anziani private RSA RESIDENZA VILLA SERENA	1	1	1
Farmacie comunali	==	==	==
Farmacie private	1	1	1
Rete fognaria in Km. - bianca - nera - mista		Km Km. Km.	Km. Km. Km.
Esistenza depuratore	1	1	1
Rete acquedotto in Km.	15 Km.	15 Km.	15 Km.
Attuazione servizio idrico integrato	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini	Kmq 5.000,000	Kmq 5.000,000	Kmq 5.000,000
Esistenza discarica	1	1	1
Mezzi operativi per il personale di manutenzione e gestione del patrimonio	2	2	2
Veicoli (compresi automezzi in uso agli operai comunali e alla P.L.)	1	1	1
Personal computer	14	10	10
PC portatili	2	6	6

## **ECONOMIA INSEDIATA**

Nel territorio sono presenti sia imprese di media dimensione che di piccola con netta prevalenza delle seconde.

Inoltre, si deve sottolineare la presenza di una moltitudine di imprese agricole nonché di imprese operanti nel settore edile anche spesso a matrice individuale o di piccole dimensioni.

Purtroppo, a seguito della crisi epidemiologica derivante dal Covid 19 si è assistito ad un rallentamento dell'economia interna che ha condotto alla chiusura di diversi pubblici esercizi.

D'altro canto, si è sviluppato il mercato delle case vacanze.

## **CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE**

La condizione socio-economica della popolazione è buona e dedita principalmente ad attività commerciali, industriali, artigianali e professionali; essendo il Comune di Introbio a forte attrattiva turistica, in particolari mesi dell'anno vi è un maggiore impegno verso tale attività.

## **ANALISI CONTESTO INTERNO (ENTE)**

Gli organi di indirizzo del Comune (Consiglio e Giunta) con le rispettive deleghe sono descritti nel sito internet Comunale - sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione/Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.

## **VALORI DI BILANCIO ED EQUILIBRI**

Si richiama in maniera integrale il DUPS approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 21/12/2024 "Rispetto dei vincoli di finanza pubblica".

## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

**Riferimenti normativi: -- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione); art. 6 del D.M. 30/06/2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".**

La presente sottosezione deve essere redatta dalle Amministrazioni con un numero di dipendenti superiore a 50, così come previsto dall'art. 6, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132.

Il Comune di Introbio alla data del 31.12.2022 ha meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 80 del 21.12.2024 e che qui si ritengono integralmente riportate.

## **SOTTOSEZIONE 2.1: PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del già menzionato decreto legislativo. La performance è definita come il contributo ovvero il connubio tra risultato e modalità di raggiungimento del risultato, che un soggetto, organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In definitiva, si definisce performance il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

### **Performance organizzativa**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

### **Performance individuale**

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

In conclusione, il Comune di Introbio, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione.

Tuttavia, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;

- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

**SMVP:** Si allega il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance al presente Piao.

**Obiettivi di Performance:** Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (Allegato 1).

## **SOTTOSEZIONE 2.2: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.

Tale sottosezione trae spunto dagli indirizzi e dai supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT dovrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti.
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto

allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Si introduce un rafforzamento dei controlli interni tramite il controllo di gestione che diviene un obiettivo strategico per l'amministrazione, ferme restando la valutazione delle variazioni all'interno dell'Ente locale.

Si fa presente che non si è in grado di procedere con la rotazione totale degli incarichi a causa della mancanza di competenze trasversali necessarie tra i diversi settori, si adotteranno misure integrative volte a superare tale limite.

L'obiettivo principale sarà quello di rafforzare l'amministrazione trasparente attraverso un approccio collaborativo all'interno degli uffici, basato sulla creazione di processi integrati tra i vari settori da inserire nel redigendo Piao 2025/2027 tra le quali:

**Piani di formazione e sviluppo delle competenze:** Verranno implementati programmi mirati di formazione professionale e aggiornamento continuo, finalizzati a sviluppare competenze trasversali nei diversi ambiti. Questo approccio non solo favorirà la crescita individuale del personale, ma consentirà anche di preparare le risorse per future possibilità di rotazione.

**Collaborazione intersettoriale:** Saranno istituiti meccanismi di coordinamento tra settori diversi, mediante l'adozione di strumenti e pratiche operative comuni.

**Standardizzazione dei processi** tramite la **Definizione di procedure comuni:** Si svilupperanno procedure operative standard per garantire che ogni ufficio operi secondo gli stessi criteri e con gli stessi obiettivi. Queste procedure dovrebbero includere anche una chiara divisione delle responsabilità e delle tempistiche.

**Mappatura dei processi** ove verranno identificati i principali processi amministrativi, mappati e ottimizzati per migliorare l'efficienza.

**Formazione continua e sensibilizzazione** per mezzo di Corsi sulla trasparenza e sulle best practices:

**Rafforzamento della comunicazione interna** tramite una Comunicazione trasparente e continua; è fondamentale stabilire canali di comunicazione chiari e aperti tra i vari uffici. Usa piattaforme interne come chat aziendali o newsletter per aggiornamenti regolari sulle attività, decisioni e cambiamenti nei processi.

**Processi integrati:** Attraverso l'implementazione di flussi di lavoro integrati e trasparenti, i settori opereranno in sinergia, con obiettivi condivisi e metodi standardizzati per l'elaborazione delle decisioni e la gestione delle attività. Questi processi saranno monitorati e valutati regolarmente per garantire continuità, chiarezza e conformità ai principi di imparzialità.



**Tecnologie a supporto della trasparenza:** L'adozione di piattaforme digitali e sistemi informativi condivisi favorirà la tracciabilità delle azioni amministrative e migliorerà l'accesso alle informazioni. Ciò faciliterà il controllo interno e l'accountability verso l'esterno.

L'utilizzo di tale metodologia di approccio collaborativo e integrato al fine di implementare l'amministrazione trasparente comporta una serie di cambiamenti, sia a livello organizzativo che culturale, all'interno dell'amministrazione comunale. Questi cambiamenti avranno impatti positivi e saranno sicuramente delle sfide da affrontare nel prossimo futuro.

Appare doveroso evidenziare come nel PNA 2022 approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 si definiva l'attività di prevenzione in tal modo "dimensione del valore pubblico per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in gruppo.

Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Ciò implica, che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza."

Come chiarito dall'Anac, per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT questi viene allegato quale sottosezione del presente documento per formarne parte integrante e sostanziale.

Si sottolinea infine come, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solitamente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

E' possibile, per tali Enti confermare il Piano per massimo un triennio se non ci sono stati eventi corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative

### **Valutazione di impatto del contesto esterno**

Come evidenziato dall'A.N.AC. con determina n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiori rischi.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei deputati

In una di questa, precisamente quella del 2021 si evidenziava come nella Provincia di Lecco, tutta, si rileva la presenza di numerosi piccoli comuni e la popolazione è maggiormente concentrata tra il capoluogo e le aree limitrofe.

Grazie alle già menzionate caratteristiche, il territorio in esame risulta appetibile per la criminalità organizzata, che trova condizioni favorevoli per infiltrarsi e reinvestire i propri capitali nei vari settori economico-imprenditoriali. La provincia, infatti, si connota per la presenza di elementi di spicco della criminalità calabrese.

La "locale" manifesta sul territorio grandi capacità di adattamento, tanto da riuscire a resistere alle molteplici indagini e agli arresti che l'hanno colpita.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Introbio non si segnalano particolari avvenimenti criminosi con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione, tuttavia si rilevano delle criticità relative alla criminalità comune, allo spaccio di droga, problematiche si registrano anche in materia di tutela ambientale e uso del suolo; questi ultimi due aspetti richiedono una particolare attenzione per i risvolti che potrebbero avere sull'attività di vigilanza e autorizzativa in materia.

### **Valutazione di impatto del contesto interno**

Non si sono verificati fatti corruttivi interni e gli esiti dei procedimenti disciplinari conclusi sono riconducibili a sanzioni minori quali il rimprovero verbale.

Non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

### **Mappatura dei processi e contromisure**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è anche un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per consentirne la conoscibilità, la corretta gestione e la sistematica revisione. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura

---

<sup>1</sup><https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003v01&doc=pdfel>

e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: **identificazione, descrizione, rappresentazione.**

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'**elenco completo dei processi** svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a **tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti** (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) **a rischio.**

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'**elenco completo dei processi** dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche.

Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le priorità negli Enti con meno di 50 dipendenti è quella di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare sono:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- smaltimento rifiuti
- pianificazione urbanistica

Per un maggior dettaglio in merito alle aree di rischio e alla rispettiva mappatura nonché valutazione e trattamento del rischio si rinvia all'allegato correlato.

La scala di valutazione trae origine da una differenziazione del rischio stesso dal più elevato al più basso

Scala ordinale	
Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio Alto	A
Rischio Medio	M
Rischio Basso	B

Si allegano al presente PIAO gli allegati:

- Mappatura aree di rischio;
- Analisi del rischio;
- Individuazione delle misure;

### Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Per gli enti con meno di 50 dipendenti tenuti alla redazione del PIAO "semplificato", l'art. 6, comma 3, del D.M. n. 132 del 30.6.2022 prescrive, relativamente alla Sezione Organizzazione e Capitale umano, la sola predisposizione dei contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, e più precisamente:

- alla lettera a) ossia la struttura organizzativa;
- alla lettera b) ossia l'organizzazione e il lavoro agile;
- alla lettera c) punto n. 2) ossia con riferimento al piano triennale dei fabbisogni alla 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.

### 3.1 Struttura organizzativa

L'art. 4, comma 1, lettera a) del già citato Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, mediante il quale è stato definito lo schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, indicando **l'organigramma e il conseguente funzionigramma**, attraverso i quali viene definita la macrostruttura della stessa individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

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

Le Aree sono le unità organizzative di massimo livello presente nel Comune, aggregante Servizi/Uffici, secondo criteri di omogeneità, coordinata e diretta da un titolare di posizione organizzativa (Responsabile di Area).

L'Area ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzata a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza.

La dotazione organica effettiva prevede alla data odierna:

- un segretario generale;
- n. 4 dipendenti appartenenti all'area dei Funzionari e dell' EQ, titolari di posizioni organizzativa; di cui uno con un tempo di lavoro part-time al 50%
- n. 1 dipendente appartenente all'area degli operatori esperti

## 1 – SEGRETARIO

1/A - COLLABORAZIONE E FUNZIONI DI ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE
1/B - FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA E NE CURA LA VERBALIZZAZIONE
1/C - ROGA I CONTRATTI NEI QUALI L'ENTE È PARTE E AUTENTICA SCRITTURE PRIVATE ED ATTI UNILATERALI NELL'INTERESSE DELL'ENTE
1/D - ESERCITA OGNI ALTRA FUNZIONE ATTRIBUITAGLI DALLO STATUTO O DAI REGOLAMENTI

### 1.1 – AREA AMMINISTRATIVA

1/E – GESTIONE ATTI AMINISTRATIVI
1/F - SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI
1/G – BIBLIOTECA
1/H – CULTURA/TURISMO/SPETTACOLI
1/I - SPORT
1/L - ASSOCIAZIONISMO
1/M PRIVACY
1/N SERVIZI SOCIALI
1/O – PERSONALE
1/P - SUPPORTO SEGRETARIO COMUNALE
1/Q – SERVIZIO ECONOMATO

## 2 – AREA CONTABILE/FINANZIARIA

2/A – SERVIZI FINANZIARI CONTABILITA'
2/B - TRIBUTI
2/C - FISCO

2/D - PERSONALE LATO ECONOMICO
2/E - ASSICURAZIONI
2/F - LOCAZIONE IMMOBILI E GESTIONE IMMOBILI (LATO ECONOMICO)

### 3 – AREA DEMOGRAFICA

3/A ANAGRAFE
3/B STATO CIVILE
3/C - ELETTORALE
3/D - PROTOCOLLO
3/E - INFORMATICA
3/F - POSTA
3/G - AGGIORNAMENTO SITO ISTITUZIONALE AD ESCLUSIONE A.T CHE RESTA A CARICO DELLE SINGOLE AREE
3/H - PUBBLICA ISTRUZIONE (GESTIONE PALESTRE E CONVENZIONI CON RELATIVI RIPARTI)
3/I - URP
3/L GESTIONE CIMITERO E ATTIVITA' FUNEBRE
3/M LEVA
3/N ARCHIVIO

### 4 – VIGILANZA

4/A - POLIZIA
4/B – COMMERCIO
4/C – SANZIONI AMMINISTRATIVE E NOTIFICHE
4/D – VIABILITA'
4/E – MERCATI E FIERE
4/F - PERMESSI VASP
4/G - ORDINANZE E ATTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA (PREDISPOSIZIONE TESTI ORDINANZE, DETERMINAZIONI E DELIBERAZIONI)
4/H - SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO (SOPRALLUOGHI – ABUSI EDILI - STESURA VERBALI)

### 5 – AREA TECNICA

5/A – EDILIZIA PRIVATA
5/B – EDILIZIA PUBBLICA
5/C - SUAP
5/D – LAVORI PUBBLICI E CONTRATTI
5/E – AMBIENTE-ECOLOGIA E VERDE PUBBLICO
5/F – ILLUMINAZIONE PUBBLICA
5/G - CATASTO
5/H - PGT
5/I - LOCAZIONE IMMOBILI E GESTIONE IMMOBILI (MANUTENZIONE)

Vengono allegati al presente PIAO:

“PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE” e POLA.

### 1.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

#### DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 31.12.2024 E PIANO ASSUNZIONI

AREA	Posti coperti al 31.12.2024		Posti da coprire nel piano		
	FT	PT	FT	PT	
SEGRETARIO	0	1(reggenza)		1	Convenzione al 75%
E.Q	3	1			
ISTRUTTORI	0			1	Istruttore Polizia locale
OPERATORI ESPERTI	1				
TOTALE	4	2	0	2	

#### **Programmazione strategica delle risorse umane**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

- a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);  
 b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;  
 c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. - parere del revisore dei conti.

### ASSUNZIONI ANNO 2025

CATEGORIA	AREA	Q.TA	
Ex C	AREA DEGLI ISTRUTTORI Sostituzione n.1 unità Area Polizia Locale	1	Tempo part-time
E.Q.	AREA DEI FUNZIONARI Assunzione n. 1 unità Area Tecnica art. 110 del D.lgs. 267/2000 – Titolare di EQ – Fino al 31/12/2025	1	Tempo part-time

### ASSUNZIONI ANNO 2026

Assunzione n. 1 unità Area Tecnica art. 110 del D.lgs. 267/2000 – Titolare di EQ – Fino al 31/12/2026.

### ASSUNZIONI ANNO 2027

Nessuna assunzione programmata, fatte salve improvvise esigenze organizzative non assolvibili con personale stabilmente in servizio.

### Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Nessuna trasformazione prevista nell'allocazione delle risorse

### Strategia di copertura del fabbisogno

Tutte le sopraccitate assunzioni verranno assicurate, a seconda del profilo professionale da ricoprire, mediante:

- avvio di procedura concorsuale;
- scorrimento di graduatorie eventualmente;
- espletamento procedure di mobilità art. 34-bis D.lgs. 165/2001;

### Formazione del personale



La Formazione del personale è prevista come specifico obiettivo di miglioramento quali-quantitativo organico dell'ente e inerentemente alle politiche di bilancio.

Il piano della formazione risulta allegato al presente documento, precisamente alla sezione Piano delle Performance-sezione obiettivi.

### **Piano Azioni Positive (piano allegato)**

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il Piano risulta allegato al presente documento.

#### *Il comitato unico di garanzia*

**Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)** previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010, rafforzato dalla direttiva del Presidente del Consiglio n. 2 del 2019.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, anche in collaborazione con la Consigliera di fiducia dell'Ente, al fine di realizzare un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Il CUG esercita in particolare le funzioni:

Propositive su:

- a) predisposizione proposte di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- b) promozione e/o potenziamento di iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- c) temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- d) iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- e) analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle

donne e quelle degli uomini;

- f) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di fiducia dell'Ente e con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;
- g) azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- h) azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche (mobbing) all'interno dell'Ente;
- i) azioni atte a superare le disparità e differenze di applicazione degli istituti contrattuali all'interno dell'Ente, favorendo la trasparenza e la diffusione dell'informazione
- j) tematiche rientranti in generale nelle proprie competenze.

Consultive, formulando pareri su:

- a) progetti di riorganizzazione;
- b) piani di formazione del personale;
- c) orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- d) criteri di valutazione del personale;
- e) contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;
- f) atti dell'Ente suscettibili di incidere sulle tematiche di propria competenza.

Di verifica su:

- a) verifica attuazione del Piano di Azioni Positive;
- b) risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- c) esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- d) - esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro mobbing;
- e) verifica attribuzione incarichi dirigenziali e posizioni organizzative per individuare eventuali differenziali retributivi tra i generi
- f) assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nella

promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

Il CUG promuove, altresì, la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, attraverso la proposta, agli organismi competenti di Ente, di piani formativi per tutti i lavoratori e tutte le lavoratrici, anche attraverso un continuo aggiornamento per tutte le figure dirigenziali.

Relaziona inoltre annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento Pari Opportunità come previsto dalla direttiva n.2/2019.

L'Amministrazione, preso atto che l'Ente attualmente non è dotato di tale comitato provvederà alla costituzione nel corso del mandato con l'individuazione dei soggetti che ne faranno parte.

#### *Piano delle azioni positive*

Documento allegato al PIAO.

## **SEZIONE 4 GOVERNANCE E MONITORAGGIO**

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

### **GOVERNANCE DEL PIAO**

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, viene costituito il gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio. Tale unità di progetto è coordinata dal Segretario Comunale e di esso fanno parte tutti i Responsabili di Area.

### **Monitoraggio del PIAO**

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste. Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario comunale

<i>Sezione/Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
<i>VALORE PUBBLICO</i>	<i>OIV</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>

<i>PERFORMANCE</i>	<i>OIV</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>RPCT  OIV</i>	<i>Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure-  Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<i>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>OIV</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<i>LAVORO AGILE</i>	<i>OIV</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</i>	<i>OIV</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>