



**Comune di Ponna**

**Provincia di COMO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' 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 DELIBERAZIONE n.8 del 29 Marzo 2025*

## **STRUTTURA DEL PIANO**

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, seguendo il Piano-tipo e le modalità semplificate previste dall'art. 6 del DPCM 132/2022, si articola nelle seguenti sezioni:

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

### **SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Struttura organizzativa

- 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere PAP (Piano Azioni Positive)
- 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
- 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria
- 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – piano di formazione del personale –

### **SEZIONE 4 – MONITORIAGGIO**

## **Premessa**

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del d.l. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06.08.2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012, 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 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del d.l. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06.08.2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del d.l. 30.12.2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25.02.2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del d.l. 30.04.2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29.06.2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 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'art. 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'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi 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'art. 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 12/09/2024 e con l'approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 n. 24 del 23/11/2024 e bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con delibera n. 25 del 23/11/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni positive, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

<b>SEZIONE 1</b>	
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<b>Comune di</b>	PONNA
<b>Indirizzo</b>	Via Trento, 2
<b>Recapito telefonico</b>	031/844937
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.ponna.co.it">https://www.comune.ponna.co.it</a>
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:info@comune.ponna.co.it">info@comune.ponna.co.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.ponna.co@halleycert.it">comune.ponna.co@halleycert.it</a>
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00527720130
<b>Sindaco</b>	Magni Damiana Roberta
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	4 + Segretario Comunale in Convenzione ai sensi dell'art. 12-bis comma 1 lett. c) e d) del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022 n. 25
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	235

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Difatti ai sensi dell'art. 3, comma 2 del medesimo decreto per gli enti locali la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

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 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 12/09/2024 e alla nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 n. 24 del 23/11/2024 consultabile al seguente link:

<https://www.comune.ponna.co.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/50>

<https://www.comune.ponna.co.it/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/51>

#### **2.2 Performance**

La predisposizione della sottosezione Performance non rientra fra le attività previste dall'art. 6 del Decreto 132 del 30.06.2022. Inoltre l'art. 1 del D.P.R. 24.06.2022 N.81 ha previsto l'assorbimento degli adempimenti inerenti al Piano della performance di cui all'art. 10, commi 1, lettera a), e 1-ter del d.lgs. 27.10.2009 n. 150, esclusivamente per gli enti con più di cinquanta dipendenti.

Tuttavia, la programmazione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione Comunale di Ponna per gli anni 2025-2027 è qui di seguito enunciata:

### **SPECIFICI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE**

#### **1) RISPETTO TEMPI MEDI PAGAMENTO**

**Descrizione obiettivo:** L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che: (...) I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.

<b>Indici di Efficacia Temporale</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio pagamenti per Area in giorni	30		
<b>Indici di Efficienza</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto fasi e tempi	100%		

**PESATURA: obiettivo esente da pesatura in quanto il non raggiungimento del medesimo viene valutato ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato secondo quanto indicato dall'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023, attraverso una riduzione della stessa nella misura del 30%.**

#### **2) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZION E DELLA TRASPARENZA**

**Descrizione obiettivo:** L'Ente con il seguente obiettivo si propone di :

- 1) procedere alla puntuale applicazione delle misure di contenimento del rischio corruttivo di cui al PTPCT in vigore nell'ente;
- 2) procedere alla puntuale applicazione a regime del nuovo Dlgs 24/2023 in materia di whistleblowing e delle relative Linee applicative ANAC approvate in data 12.07.2023;
- 3) effettuare i controlli di regolarità sugli atti;
- 4) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità.

<b>Indici di Efficacia</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Formazione in tema di anticorruzione nel 2025 entro 31.12.2025	100 % personale delle aree		
Aggiornamento sezioni amm.ne trasparente entro i termini di monitoraggio OIV	80% di sezioni sottoposte a monitoraggio ANAC		
<b>Indici di Efficienza</b>	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
% rispetto fasi e tempi	100%		

**Pesatura: 1/3 Punteggio Complessivo Attribuito Da Sistema Di Valutazione Ad Obiettivi Strategici**

#### **3) FORMAZIONE DIFFUSA**

**Descrizione obiettivo:** È volontà dell'Amministrazione attivare azioni sinergiche di promozione

della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.

In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi individualizzati, tenuto conto della formazione obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica e sulle soft skills, come previsto dalle nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023 e successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024. Attraverso i piani di formazione verrà monitorato lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore, il grado di utilizzo di Syllabus e le conseguenti attestazioni.

<b>Indici di Efficacia</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente) – entro 31.12.2025 -	100%		
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 24 ore di formazione – entro 31.12.2025 -	100%		
<b>Indici di Efficienza</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
% rispetto fasi e tempi – entro 31.12.2025 -	100%		

### **Pesatura: 1/3 Punteggio Complessivo Attribuito Da Sistema Di Valutazione Ad Obiettivi Strategici**

#### **OBIETTIVI SPECIFICI DI AREA**

Non vengono affidati obiettivi di sviluppo all'area Finanza e Tributi, essendo attribuito l'incarico di elevata qualificazione a funzionario di altro ente, assunto presso il comune di Ponna a tempo parziale ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004, che consente ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000° abitanti di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti di altre Amministrazioni Locali.

#### **AREA AMMINISTRATIVA/SOCIOCULTURALE**

##### **1) CONCESSIONI CIMITERIALI – RICOGNIZIONE E ADEGUAMENTO**

**Descrizione obiettivo:** Ai sensi del regolamento comunale di polizia mortuaria approvato con delibera n. 23 del 27/11/2010 e ss.mm.ii. l'ufficio dovrà operare una ricognizione delle concessioni in essere e di quelle scadute, operare una revisione della banca dati ed in seguito provvedere alla emissione degli avvisi di scadenza ed alla assunzione degli adempimenti successivi.

<b>Indici di Efficacia Temporale</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
ricognizione delle concessioni in essere e di quelle scadute e revisione banca dati	Entro il 31/08/2025		
Emissione avvisi di scadenza	Entro il 30/09/2025		
Catalogazione concessioni scadute oggetto di Revoca, Rinuncia o Estinzione	Entro il 31/12/2025		
<b>Indici di Efficienza</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Concessioni analizzate	100%		

### **PESATURA: 1/3 PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO DA SISTEMA DI VALUTAZIONE AD OBIETTIVI STRATEGICI**

#### **AREA TECNICA**

##### **2) IMPLEMENTAZIONE SUE**

**Descrizione obiettivo:** Nell'ambito della digitalizzazione dei servizi tecnici legati all'edilizia privata, l'ufficio, ricevuta conferma dell'attivazione dello sportello telematico da parte del gestore dei servizi informativi del comune, dovrà provvedere alla calibrazione del portale, al popolamento della banca dati, ivi inclusa quella relativa all'anno 2024, e alla gestione delle pratiche presentate nell'anno esclusivamente tramite il nuovo applicativo.

<b>Indici di Efficacia Temporale</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Caricamento pratiche edilizie 2024 e 2025	100% entro il 30/09/2025		
<b>Indici di Efficienza</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>
Utilizzo esclusivo strumento telematico	100% dal 30/05/2025 o dalla data di attivazione		

## **PESATURA: 1/3 PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO DA SISTEMA DI VALUTAZIONE AD OBIETTIVI STRATEGICI**

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso PIAO da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e sono state recepite anche da ANAC con la delibera n. 7 del 17.01.2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'Autorità aveva già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti, fra cui i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, e con il PNA 2022 sono state indicate nuove semplificazioni, rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, che si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Nell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nei commi 1 e 2 è stabilito che le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, possano procedere 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 citato decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

È prevista la possibilità di confermare per le successive due annualità dopo la prima adozione, dello strumento programmatico in vigore in assenza 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.

Inoltre con l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ANAC ha avuto modo di ribadire che comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, sono chiamati a valutare se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- Modifiche organizzative rilevanti;
- Modifiche degli obiettivi strategici;
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Successivamente l'aggiornamento al PNA 2022 ribadisce che laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO.

La sezione e rischi corruttivi e trasparenza è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 12/04/2024. Orbene si dà atto che il Comune di Ponna non ha riscontrato, nel corso dell'anno 2024 il concretizzarsi di alcuna delle fattispecie succitate. Non risultano all'Ente segnalati, contestati o comunque appurati – per quanto di competenza – fatti corruttivi per i quali vi sia l'obbligo di aggiornare e/o adeguare il piano, né modifiche strutturali

dell'organizzazione interna, di altre sezioni del PAIO o agli obiettivi strategici approvati dall'Amministrazione comunale.

Si evidenzia inoltre che, con avviso pubblicato in data 19.12.2024 sono state avviate forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, delle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione. All'avviso pubblico per tale consultazione non ha seguito alcuna proposta e/o segnalazione degli stakeholders ai fini aggiornamento della sezione del PIAO (piano integrato di attività e organizzazione) sull'anticorruzione e sulla trasparenza 2025-2027.

Alla luce dei riferimenti normativi citati, l'amministrazione ritiene di confermare lo strumento programmatico approvato per il triennio 2024/2026, per l'anno 2025.

Alla luce di quanto sopra si conferma il PTPCT del Comune di Ponna 2024/2026, consultabile sul sito internet dell'amministrazione al seguente link:

<https://www.comune.ponna.co.it/c013187/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/52>

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

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

La struttura organizzativa dell'Ente, prevede la sua articolazione in 3 aree, delibera nr.6 del 20/03/2014.

La macrostruttura dell'ente vede L'Area Finanza e Tributi assegnata a nr.1 funzionario, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, l'Area Amministrativa e socio culturale assegnata al Sindaco (secondo quanto disposto dall'articolo 53, comma 23 della legge 388/2000 per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti), l'Area Tecnica assegnata a Istruttore Tecnico Amministrativo secondo lo schema qui indicato.

AREA	RESPONSABILE
Amministrativa E Socio Culturale	Sindaco
Finanza E Tributi	Funzionario EQ
Tecnica	Istruttore Amministrativo

La dotazione organica prevede: nr. 4 dipendenti, di cui nr. 1 titolare di elevata qualificazione, in collaborazione ai sensi dell'art. 557 della Legge 311/2004, nei limiti di spesa di lavoro flessibile.

Dettaglio struttura organizzativa

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile	Personale assegnato
AREA Amministrativa e socio culturale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio gestione del personale</li> <li>- Ufficio segreteria e affari generali</li> <li>- Ufficio demografici ed elettorale</li> <li>- Ufficio servizi sociali, culturale e istruzione</li> <li>- Ufficio vigilanza e commercio SUAP</li> </ul>	Sindaco	1 Istruttori amministrativi a tempo parziale
AREA FINANZA E TRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Contabilità</li> <li>- Servizio Paghe</li> <li>- Servizio economato e patrimonio</li> <li>- Servizio Tributi e imposte in genere</li> <li>- Servizio Personale (economica)</li> </ul>	Funzionario Direttivo Contabile EQ , dipendente di altro ente, in collaborazione ai sensi dell'art. 557 della Legge 311/2004	
AREA TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Lavori Pubblici e Urbanistica</li> <li>- Servizio Edilizia Privata</li> </ul>	1 Istruttore tecnico a tempo parziale	1 Operatore Manutentivo Esperto a tempo pieno

Il **Segretario Comunale** è titolare della convenzione di segreteria, approvata con deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 12/09/2024, tra i comuni di Orsenigo, Schignano, Laino e Ponna.

Il Segretario è stato individuato con il decreto N. 3/2024 assunto dal sindaco di Orsenigo in data 01.01.2024 e assegnato con decreto prefettizio n. 233 del 03.10.2024, ai sensi dell'art. 12-bis comma 1 lett. c) e d) del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2022 n. 25, per un periodo di dodici mesi, presso la sede di segreteria convenzionata summenzionata.

Il Segretario Comunale dr. Paolo Restelli ha effettivamente preso servizio, in qualità di segretario comunale titolare, presso la sede di segreteria convenzionata tra i comuni di Orsenigo, Ponna, Schignano e Laino a far data dal giorno 11 ottobre 2024;

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le

relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
  - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
  - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
  - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

1. Sono operative le seguenti convenzioni per lo svolgimento in forma associata di attività:
2. Convenzione con Associazione Sportiva per gestione area ristoro in località Monte Tellero;
3. Convenzione Comunità Montana Lario Intelvese per la gestione associata del servizio Protezione Civile;
4. Convenzione con la Provincia di Como per la costituzione del SEAV, Servizio Europa d'Area
5. Vasta;
6. Convenzione con la Comunità Montana Lario Intelvese per l'esercizio delle funzioni paesaggistiche, l'istituzione e la disciplina della commissione per il paesaggio;
7. Convenzione con il Comune di Alta Valle Intelvi per il Servizio di Scuola Primaria;
8. Convenzione con il Consorzio Forestale Lario Intelvese per la gestione del patrimonio agro silvo pastorale.
9. Convenzione di segreteria, approvata con deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 12/09/2024, tra i comuni di Orsenigo, Schignano, Laino e Ponna.

Inoltre occorre evidenziare che non è possibile attuare una rotazione del personale in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, del ridotto numero e delle caratteristiche professionali sia dei Responsabili di settore sia dei loro collaboratori.

La struttura si avvarrà dei meccanismi di verifica e controllo (specialmente quelli inerenti al controllo di regolarità amministrativa – sia preventivo che successivo –) applicando, altresì, ai risultati degli stessi, la necessaria divulgazione e pubblicizzazione on-line, in conformità e coerenza alle più recenti disposizioni. Obiettivo imprescindibile è quello di evitare raddoppiamenti e sovrapposizioni di passaggi amministrativi, raccordando, al contrario, ed armonizzando, il più possibile, le procedure già previste e svolte in forza di altre disposizioni al fine di conseguire ulteriori finalità amministrative e funzionali.

### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere PAP (Piano Azioni Positive)**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con nota prot. n. 593 del 21/03/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Como.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono riportati nel piano delle Azioni Positive 2025/2027 del Comune di Ponna di cui **all'allegato n.1.**

### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024- 2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione sono strettamente correlati con la disciplina del lavoro agile di cui al paragrafo 3.2.

Il Comune partecipa inoltre alle progettualità PNRR attraverso l'ammissione a finanziamenti, a seguito di domande per le seguenti misure:

- Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI
- Misura 1.3.1 BANCHE DATI "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
- Misura 1.4.3 PAGOPA
- Misura 1.4.4 SERVIZIO SPID - CIE
- Misura 1.4.5 NOTIFICHE DIGITALI

### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione sono contenuti nelle relative sezioni del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 16/12/2023.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i., senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 - "Definizioni e principi generali" del Titolo VI - "Lavoro a distanza"- Capo I - "Lavoro agile" prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

Non si ritiene opportuno predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza,

riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza, qualora se ne ravvisi la necessità.

Si ritiene di evidenziare che la progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito dei cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, da situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In via generale le attività "smartizzabili" sono le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

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

Si ritiene fondato indicare i soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile:

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

- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022; lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.; lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;
- Esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi con più di 12 anni di età;
- Distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione della dipendente/del dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve.

### **3.3 Piano triennale di fabbisogno del personale**

Il Comune di Ponna, con l'approvazione del DUPS 2024/2026 "SEZ. Fabbisogno del Personale", per il triennio 2025 - 2027 non ha previsto l'assunzione di nuove categorie di personale all'interno dell'Ente.

A questo proposito si evidenzia il rispetto dei seguenti parametri assunzionali;

limite tetto di spesa anno 2008: € 109.373,50

limite di spesa 2009 per incarichi a tempo determinato: € 19.500,00

limite di spesa per incarichi collaborazione autonoma: € 14.400,00

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
<b>Abitanti</b>	235	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>	
<b>Anno Corrente</b>	2024	29,50%	33,50%	%	€
				35,00%	33.558,94 €
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	11.443,70 €		
Ultimo Rendiconto	256.471,97 €	<b>Media - FCDE</b>	251.340,34 €		
Penultimo rendiconto	265.746,84 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>		<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>	
Terzultimo rendiconto	266.133,30 €	32,20%		%	€
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>		-	-
Ultimo rendiconto al netto rimborsi	80.943,62 €	Seconda fascia			
Anno 2018	95.882,68 €	<b>FCDE</b>			
<b>Margini assunzionali</b>					
30.265,44 €					
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa</b>			
30.265,44 €		È possibile incrementare la spesa del personale solo mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto			

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.

Per la rappresentazione del personale si rimanda alla precedente tabella.

Inoltre si specifica che il personale è in servizio le seguenti tipologie di rapporti di lavoro:

N.1 FUNZIONARIO DIRETTIVO CONTABILE EQ, DIPENDENTE DI ALTRO ENTE, IN COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 557 DELLA LEGGE 311/2004

N.1 ISTRUTTORE TECNICO TEMPO PARZIALI 18 H SETTIMANALI, titolare di EQ

N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PARZIALE 27 H

N. 1 OPERATORE ESPERTO MANUNTENTIVO A TEMPO PIENO

Il Segretario Comunale è titolare della convenzione di segreteria, approvata con deliberazione di consiglio comunale n. 20 del 12/09/2024, tra i comuni di Orsenigo, Schignano, Laino e Ponna.

### Programmazione strategica delle risorse umane e strategia copertura fabbisogno

- **2025** Non sono prevedibili allo stato attuale cessazioni e/o assunzioni a tempo indeterminato e determinato.
- **2026** Non sono prevedibili allo stato attuale cessazioni e/o assunzioni a tempo indeterminato e determinato
- **2027** Non sono prevedibili allo stato attuale cessazioni e/o assunzioni a tempo indeterminato e determinato

Viene sempre fatta salva la possibilità quanto segue:

- copertura già in corso d'anno mediante concorso pubblico o mobilità delle cessazioni intervenute;
- le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale avverranno nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in L. 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

### **Verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da delibera G.C. n. 31 del 12/09/2024.

### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
  - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
  - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si evidenzia che il Comune di PONNA non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Non si prevedono percorsi di mobilità interna.

Attualmente non sono previste progressioni tra le aree nel triennio 2025/2027.

#### **3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – piano di formazione del personale -**

Il piano della formazione è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

## PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNALE

INTERVENTO	DIPENDENTI COINVOLTI	2023	2024	2025	FORMATORE
Privacy Corso di aggiornamento sulla privacy	Tutti	1	1	1	Enti vari autorizzati (, Upel, ecc.)
Trasformazione digitale e servizi online	Tutti	1	1	1	Piattaforma Syllabus
Corso sicurezza luoghi di lavoro	Tutti	Secondo scadenze previste	Secondo scadenze previste	Secondo scadenze previste	Enti vari autorizzati / Professionisti esterni
Corso Anticorruzione e codice di comportamento dei pubblici dipendenti	Tutti	1	1	1	Enti vari autorizzati / Professionisti esterni
Formazione specialistica su materie specifiche di settore	Tutti i dipendenti su indicazione dei Responsabili di Area che programmeranno e gestiranno autonomamente la partecipazione e dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle risorse e nel rispetto di quanto indicato nel presente piano	Programmazione demandata ai singoli Responsabili  Almeno 1 corso	Programmazione demandata ai singoli Responsabili  Almeno 1 corso	Programmazione demandata ai singoli Responsabili  Almeno 1 corso	Enti vari autorizzati / Ordini Professionali Ecc

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.