



**COMUNE DI SONDALO**  
Provincia di Sondrio

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**"PIAO"**  
**2025 – 2027**

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

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2025-2027 viene redatto in forma ordinaria e semplificata, come avvenuto per il PIAO 2024/2026, in quanto il Comune di Sondalo è un Ente con meno di 50 dipendenti.

## **Riferimenti normativi**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 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 Pagina 5 di 32 dei bilanci di previsione, 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 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. 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, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 30/12/2025 ed il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 30/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, 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.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, quindi, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

| <b>Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione</b>                         |                                      |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione |                                      |             |
|                                                                                   |                                      | <b>NOTE</b> |
| <b>Comune di</b>                                                                  | COMUNE DI SONDALO                    |             |
| <b>Indirizzo</b>                                                                  | Via Vanoni, 32<br>23035 Sondalo (SO) |             |
| <b>Recapito telefonico</b>                                                        | 0342 809011                          |             |
| <b>Indirizzo sito internet</b>                                                    | www.comune.sondalo.so.it             |             |
| <b>e-mail</b>                                                                     | info@comune.sondalo.so.it            |             |
| <b>PEC</b>                                                                        | sondalo@pec.cmav.so.it               |             |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>                                                 | 00109670141                          |             |
| <b>Sindaco</b>                                                                    | Ilaria Peraldini                     |             |
| <b>Numero dipendenti al<br/>31.12.2024</b>                                        | 25                                   |             |
| <b>Numero abitanti al<br/>31.12.2024</b>                                          | 3.878                                |             |

#### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia a quanto esposto nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 30.12.2025.

#### **1.2 Analisi del contesto interno**

Per l'analisi del contesto interno si rinvia a quanto esposto nella Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 30.12.2025.

## Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

### 2.1 Valore pubblico

**sezione non  
obbligatoria**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con 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 Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2025 che qui si ritiene integralmente riportata

### 2.2 Performance

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.  
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.

#### Programmi e obiettivi

Il Comune di Sondalo definisce annualmente gli obiettivi gestionali strategici, trasversali e settoriali dell'Ente per ciascun Servizio in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune.

L'attività di programmazione comprende alcuni obiettivi gestionali strategici, a valenza trasversale rivolti a tutte le aree nelle quali è suddivisa la struttura comunale. In particolare, un approccio di tipo trasversale si rende necessario per gli obiettivi che vogliono incidere sull'organizzazione complessiva dell'ente e per alcuni obiettivi di carattere obbligatorio, che si intrecciano con le normali attività poste in capo alla pubblica amministrazione, quali le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza.

Gli obiettivi sono declinati nell'arco del triennio di vigenza del Bilancio preventivo e del Documento unico di programmazione. Naturalmente, così come tali strumenti, anche la presente sottosezione del PIAO è soggetta ad aggiornamento all'inizio di ogni esercizio, dopo l'approvazione degli strumenti di programmazione da parte del Consiglio Comunale. Dal grado di realizzazione degli obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Gli obiettivi che verranno assegnati ai vari Servizi dell'Ente andranno ad integrare quanto previsto, con assegnazione delle risorse, nel Bilancio di Previsione 2025-2027.

Il Piano obiettivi, in particolare, verrà definito, nel rispetto del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione della G.C. n. 36 del 14/04/2021.

#### **AZIONI POSITIVE E PARI OPPORTUNITA'**

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che hanno lo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra le persone.

Sono misure temporanee perché sono necessarie solo fino a che si rilevi una disparità di trattamento tra le persone e sono misure speciali perché sono specifiche e ben definite e intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Il Piano triennale delle azioni positive, assorbito dal PIAO, rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori. Sono altresì uno strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale, tra l'altro, prevedono uno specifico punto dedicato alle pari opportunità: crescita e innovazione nelle mani delle donne. Accompagnare e sostenere il cammino delle donne verso il pieno affermarsi delle pari opportunità conviene a tutti e aiuta lo sviluppo del nostro Comune.

Si conferma il Piano 2023-2025 relativamente al quale sono state sottoposte alla Consigliera di Parità, la quale ha espresso parere favorevole (prot. n. 7182 del 14.06.2023).

#### **Allegato A.1 – Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025**

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

#### **Premessa**

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (ultimo aggiornamento PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025).

Con riferimento alla presente sottosezione si precisa che, nel corso dell'anno precedente, non si sono verificate le seguenti condizioni:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative particolarmente significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna 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, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- 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.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

Non essendoci stati fatti, eventi o altri presupposti che richiedono l'aggiornamento del piano, si conferma il Piano 2023 – 2025.

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

**Allegato A.2) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2023-2025 e correlati**

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

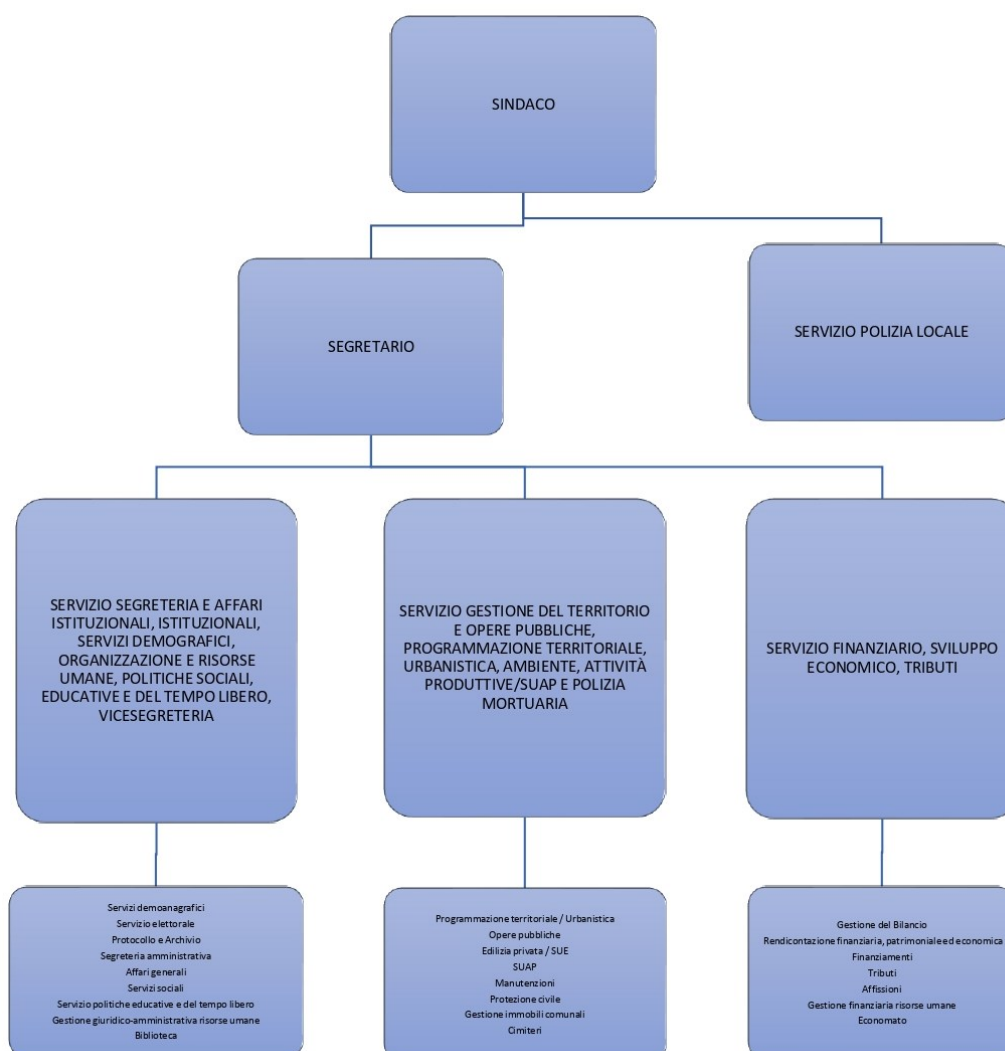
##### Premessa

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

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

##### ORGANIGRAMMA

L'attuale organizzazione dell'Ente è definita con la deliberazione GC 49 del 15.05.2019 e come di seguito sintetizzata





|                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA</b>                                                                                      |
| Sulla base della macro-organizzazione, i dipendenti apicali alla data del 31/12/2024 sono n° 4 dipendenti con Elevata Qualificazione |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative al 31.12.2024:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI, ISTITUZIONALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE, POLITICHE SOCIALI, EDUCATIVE E DEL TEMPO LIBERO, VICESEGRETERIA: 8</li> <li>- SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E OPERE PUBBLICHE, PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, AMBIENTE, ATTIVITÀ PRODUTTIVE/SUAP E POLIZIA MORTUARIA: 12</li> <li>- SERVIZIO FINANZIARIO, SVILUPPO ECONOMICO, TRIBUTI: 4</li> <li>- SERVIZIO POLIZIA LOCALE: 2</li> </ul> |
| Rapporto medio -EQ/Personale: 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Premessa</b></p> <p>In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</li> <li>- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MISURE ORGANIZZATIVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>In termini organizzativi l'Ente intende:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;</li> <li>- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;</li> <li>- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;</li> <li>- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;</li> <li>- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;</li> <li>- Razionalizzare le risorse strumentali;</li> <li>- Riprogettare gli spazi di lavoro;</li> </ul> |

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai bisogni e alle richieste dei cittadini.

**In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:**

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese, anche tramite progetti finanziati PNRR
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

**3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile**

Dopo l'attivazione straordinaria del lavoro agile durante la fase emergenziale Covid-19, con l'approvazione del PIAO 2023-2025, dal 2023 si è voluto dare una regolamentazione stabile del lavoro agile, secondo quanto previsto dal Nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 – stipulato in data 16.11.2022 – contestualizzato alla realtà organizzativa del Comune di Sondalo, che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Di seguito la regolamentazione approvata con il PIAO 2023/2025 che qui si conferma.

Il lavoro agile è concesso per un totale del 50% degli aventi diritto e per un massimo di 8 giorni al mese.

Qualora pervengano istanze di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola struttura organizzativa, il lavoro agile verrà concesso prioritariamente ai soggetti con particolari situazioni specificatamente elencate. Qualora le richieste di attivazione di lavoro agile presentate risultino numericamente maggiori ai limiti consentiti dalla normativa vigente, si adotteranno i criteri di preferenza specificati.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Risulta necessario di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Elevata Qualificazione per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

Si è manifestata l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Posizione Organizzativa per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

Questi temi sono ricondotti alla relativa sottosezione 3.3.5 – Piano formativo.

### 3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile riepilogare principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

### Allegato A.3) Regolamento lavoro agile e correlati

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

#### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024:

| Cat.          | Posti coperti<br>alla data del 31.12.2024 |    | Posti da coprire per effetto del<br>presente piano |    |
|---------------|-------------------------------------------|----|----------------------------------------------------|----|
|               | FT                                        | PT | FT                                                 | PT |
| <b>D</b>      | 4                                         | 0  | 0                                                  | 0  |
| <b>C</b>      | 7                                         | 5  | 1                                                  | 0  |
| <b>B</b>      | 6                                         | 2  | 0                                                  | 0  |
| <b>A</b>      | 1                                         | 0  | 0                                                  | 0  |
| <b>TOTALE</b> | 18                                        | 7  | 1                                                  | 0  |

Dei 25 posti coperti al 31.12.2024, nessuno risulta a tempo determinato.

**PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2025:**

- n. 1 posto tempo pieno indeterminato dell'Area Istruttori, Profilo Geometra disponendo di provvedere alla copertura con le seguenti modalità, in subordine: utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti, mobilità volontaria, concorso pubblico;
- n.1 posto tempo parziale 8ore/settimana a tempo determinato Area Funzionari ed EQ, *Specialista in attività tecniche (progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed EQ) mediante l'istituto dello scavalco d'eccedenza art. 557 L. 311/2004;*
- aumento del monte ore dell'unità di personale matricola 289, Area degli Istruttori Profilo Istruttore Amministrativo, Servizio Segreteria e AA.II., con incremento delle ore settimanali da 18 a 28 ore, con decorrenza 01/04/2025;
- rientro a tempo pieno della dipendente matricola 010, Area degli Istruttori Profilo Istruttore Contabile, Servizio Finanziario, con decorrenza 01/04/2025;

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI AL 01/01/2025**

| <b>Nuova Area CCNL 2022</b>                 | <b>Analisi dei profili professionali in servizio</b>                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funzionari ed Elevate Qualificazioni</b> | n. 1 D Specialista in attività di vigilanza<br>n. 1 D Specialista in attività contabili<br>n. 1 D Specialista in attività amministrative<br>n. 1 D Specialista in attività tecniche                                                                           |
| <b>Istruttori</b>                           | n. 2 Agente di Polizia locale<br>n. 1 Istruttore tecnico<br>n. 5 Istruttore amministrativo<br>n. 2 Istruttore contabile<br>n. 1 Esperto in attività tecniche<br>n. 1 Addetto ai servizi ausiliari di pulizia, sanificazione e igiene (profilo ad esaurimento) |
| <b>Operatori Eseperti</b>                   | n. 1 Addetto alla biblioteca (B3)<br>n. 1 Collaboratore tecnico manutentivo (B3)<br>n. 4 Operatore manutentore, autista di scuolabus e macchine operatrici (B3)<br>n. 1 Collaboratore tecnico (B3)<br>n. 1 Collaboratore amministrativo (B1)                  |
| <b>Operatori</b>                            | n. 1 Operatore tecnico                                                                                                                                                                                                                                        |

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

#### a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il Comune di Sondalo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **25,56%**.
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **27,20%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **31,20%**;
- il Comune di Sondalo si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione di cui all'art. 4, tabella 1 del DPCM 17.03.2020 e, secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto, e, secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto, i comuni che si collocano al di sotto del citato valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'articolo 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica (per il Comune di Sondalo il valore limite teorico ammonta ad € 1.142.489,74 pari al 27,20 % di € 4.200.329,94, e

la spesa stanziata nel bilancio 2025 ammonta ad € 1.073.562; la differenza tra il valore limite teorico e la spesa di personale stanziata nel bilancio 2025, ammonta ad € 68.927,74);

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, si verifica il rispetto dei limiti di spesa imposti dalla normativa sopra richiamata per il triennio 2025/2027.

L'aumento della spesa presunta del personale triennio 2025/2027 rientra nei limiti previsti.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria per le annualità 2024/2025/2026, oggetto della presente programmazione strategica;

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2025/2027 (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)**

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

|                         |                |
|-------------------------|----------------|
| COMUNE DI               | SONDALO        |
| POPOLAZIONE             | 3947           |
| FASCIA                  | DA 3000 A 4999 |
| VALORE SOGLIA RIU BASSO | 27,20%         |
| VALORE SOGLIA RIU ALTO  | 31,20%         |

popolazione al 31/12/2021

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

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

*Calcolo spese di personale - definizione art. 2, comma 1, lett. a)*

| IMPEGNATO COMPETENZA                 | RENDICONTO 2023       | PREVISIONI BILANCIO 2024 |
|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Macroaggregato 1.01                  | 961.687,79            | 1.073.562,00             |
| - Macroaggregato 1.01 coperto da FAV | 32.966,02             | -                        |
| C.F. U1.03.02.12.001                 | 5.534,84              | -                        |
| C.F. U1.03.02.12.002                 |                       |                          |
| C.F. U1.03.02.12.003                 |                       |                          |
| C.F. U1.03.02.12.999                 |                       |                          |
| <b>SP-TOTALE</b>                     | <b>€ 1.000.188,65</b> | <b>€ 1.073.562,00</b>    |

*Calcolo entrate correnti - definizione art. 2, comma 1, lett. b)*

|                                        | IMPORTI      | DEFINIZIONI                           |
|----------------------------------------|--------------|---------------------------------------|
| A - ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021       | 3.868.307,93 |                                       |
| B - ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022       | 4.333.480,71 |                                       |
| C - ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023       | 4.444.201,17 |                                       |
| D - MEDIA ENTRATE CORRENTI (A+B+C)/3   | 4.215.329,94 | definizione art. 2, comma 1, lett. b) |
| E - FODE PRESSIONE ASSESTATA ANNO 2023 | 15.000,00    |                                       |

| ACCERTAMENTI |                 |                 |                 |
|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| ENTRATE      | Rendiconto 2021 | Rendiconto 2022 | Rendiconto 2023 |
| titolo 1     | € 2.565.508,55  | € 2.740.803,87  | € 2.576.100,30  |
| titolo 2     | € 338.800,35    | € 474.126,85    | € 662.148,36    |
| titolo 3     | € 963.969,03    | € 1.118.549,99  | € 1.205.952,51  |

€ 3.868.307,93 € 4.333.480,71 € 4.444.201,17

|                                          |              |
|------------------------------------------|--------------|
| EN - TOTALE ENTRATE DA CONSIDERARE (D-E) | 4.200.329,94 |
|------------------------------------------|--------------|

|                                                    |               |
|----------------------------------------------------|---------------|
| <b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b> | <b>25,56%</b> |
|----------------------------------------------------|---------------|

**STEP 3 - Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3**

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

Poiché l'ente si trova SOTTO la soglia più bassa può procedere ad incrementare la spesa di personale, il cui valore massimo si ottiene moltiplicando la percentuale situata alla tabella dell'art. 5 del DM 17/03/2020 (in base

|                                                          | IMPORTI      | RIFERIMENTO D.P.C.M. |
|----------------------------------------------------------|--------------|----------------------|
| SP - SPESA DI PERSONALE ANNO 2025                        | 1.073.562,00 |                      |
| EN - ENTRATE DA CONSIDERARE                              | 4.200.329,94 | Art. 4, comma 1      |
| Valore soglia più basso                                  | 27,20%       |                      |
| SMAX - SPESA MASSIMA DI PERSONALE (EN* 27,20%)           | 1.142.489,74 |                      |
| Differenza tra valore teorico e ultimo stanziamenti 2025 | 68.927,74    |                      |

**CONCLUSIONI**

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, si può concludere che il comune di Sondalo è situato nella fascia D ed è anche sotto il valore della prima soglia. Di conseguenza può incrementare la spesa di personale per un massimo di € 68.927,74.

**a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 (della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

| COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA COMMA 557 L. 296/2006 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | MEDIA 2011/2023<br>limite c 557 | Stanziamenti<br>bilancio 2025 da<br>previsione | Stanziamenti<br>bilancio 2026 da<br>previsione | Stanziamenti<br>bilancio 2027 da<br>previsione |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1                                                                                     | Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente                                                                                                                                                                                                                        | + | 1.067.352,01                    | 1.073.562,00                                   | 1.073.962,00                                   | 1.073.962,00                                   |
| 2                                                                                     | Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103) | + | 2.623,33                        | 0,00                                           | 0,00                                           | 0,00                                           |
| 3                                                                                     | Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso                                                                                                                                                                                                                               |   | 0,00                            | 33.000,00                                      | 40.000,00                                      | 50.000,00                                      |
| 4                                                                                     | Irap macroaggregato 102                                                                                                                                                                                                                                                         | + | 76.092,48                       | 81.300,00                                      | 81.300,00                                      | 81.300,00                                      |
| 5                                                                                     | Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)                                                                          | + | 0,00                            | 0,00                                           | 0,00                                           | 0,00                                           |
| 6                                                                                     | Quote salario accessorio del personale dipendente ed altre spese di personale imputate nell'anno in corso derivanti dall'esercizio precedente (contabilizzate nei macroaggregati 101 e 102, di cui ai punti precedenti, e finanziate con F.P.V. entrata cap.....)               | - | 0,00                            | 0,00                                           | 0,00                                           | 0,00                                           |
| 7                                                                                     | Quote salario accessorio del personale dipendente ed altre spese di personale finanziate nell'anno in corso ed imputate all'esercizio successivo (F.P.V. in spesa, contabilizzate nel macroaggregato 110)                                                                       | + | 0,00                            | 0,00                                           | 0,00                                           | 0,00                                           |
| <b>A - TOTALE SPESA DI PERSONALE</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | <b>1.146.067,82</b>             | <b>1.187.862,00</b>                            | <b>1.195.262,00</b>                            | <b>1.205.262,00</b>                            |

| COMPONENTI ESCLUSE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA COMMA 557 L. 296/2006 |                                                                                                                                        |   | MEDIA 2011/2023<br>limite c 557 | Stanziamenti<br>2025 (da<br>previsione) | Stanziamenti<br>2026 (da<br>previsione) | Stanziamenti<br>2027 (da<br>previsione) |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 7                                                                                 | Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata) | - | 70.456,91                       | 146.779,43                              | 153.779,43                              | 163.779,43                              |
| 9                                                                                 | Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)                                                         | - | 35.882,01                       | 49.000,00                               | 49.000,00                               | 49.000,00                               |
| 18                                                                                | Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura (cap 8930/ 0)                             | - | 3.073,70                        | 37.800,00                               | 37.800,00                               | 37.800,00                               |
| 19                                                                                | Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale (cap 430/ 1 + 430/2)                                                                | - | 2.671,21                        | 6.300,00                                | 6.300,00                                | 6.300,00                                |
| 20                                                                                | Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti (irap arretrati contrattuali +8931/ 0 +204/ 0 +430/ 2 + 204/1)=          | - | 3.735,52                        | 15.451,25                               | 16.046,25                               | 16.896,25                               |
| <b>B - TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>                                              |                                                                                                                                        |   | <b>115.819,35</b>               | <b>255.330,68</b>                       | <b>262.925,68</b>                       | <b>273.775,68</b>                       |

| COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA c. 557 (A-B) |  |  | MEDIA 2011/2013     | 2025              | 2026              | 2027              |
|---------------------------------------------------------|--|--|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|                                                         |  |  | <b>1.030.248,47</b> | <b>932.531,32</b> | <b>932.336,32</b> | <b>931.486,32</b> |

|                                 |            |            |
|---------------------------------|------------|------------|
| LIMITI DI SPESA                 |            |            |
| Limite comma 557 legge 296/2006 | RISPETTATO | 932.531,32 |

**a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**  
Per il triennio 2025/2027 è previsto il seguente utilizzo di lavoro flessibile:  
Lavoro interinale anno 2025 → € 9.140,00 personale in scavalco d'ecedenza Servizio Gestione Territorio e OO.PP.  
Lavoro interinale anno 2026 → € 0,00  
Lavoro interinale anno 2027 → € 0,00

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**  
Ad oggi l'ente non si trova in situazioni di eccedenza di personale.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**  
Atteso che:

- con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 30.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025 -2027



- con la deliberazione del Consiglio Comunale n.07 del 23.04.2024, è stato esaminato ed approvato il rendiconto della gestione 2023 e relativi allegati; - che i relativi dati/allegati sono stati trasmessi 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 attesta che il Comune di Sondalo (Sondrio) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **a a.6) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista.

#### **a-7) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, al parere positivo dello stesso è condizionata la sua efficacia. (vedi del. G.C. n. 10 del 11/02/2025, che qui si richiama, è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027)

5

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

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra EQ e GC ovvero su richiesta interna da parte del personale.

### **3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno**

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;

- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Nel corso del 2025

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Verranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

b) assunzioni mediante, in subordine, utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/procedura di mobilità/concorso pubblico:

- assunzione n.1 posto Area Istruttori, Profilo Geometra a tempo pieno ed indeterminato

c) progressioni verticali di carriera:

- nessuna assunzione;

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

- n.1 posto tempo parziale 8 ore/settimana a tempo determinato Area Funzionari ed EQ, Specialista in attività tecniche (progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed EQ) mediante l'istituto dello scavalco d'eccedenza art. 557 L. 311/2004;

e) aumento percentuale part time da 18 a 28 ore settimanali n. 1 unità di personale Area degli Istruttori assegnato al servizio Segreteria e AA.II.);

f) rientro a tempo pieno da part time 30 ore settimanali n. 1 unità di personale Area degli Istruttori Profilo Istruttore contabile assegnato al Servizio Finanziario e AA.II.).

### 3.3.5 Formazione del personale

Il seguente paragrafo aggiorna e completa i contenuti della sezione sotto-sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale, in cui vanno pianificate le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Nel rispetto delle relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) del CCNL 16.11.2022 (Confronto), la presente sezione definisce le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento.

### **Premesse e riferimenti normativi**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane costituiscono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, al contempo, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative in materia.

Tra questi, le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 11 novembre 2022, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione nonché i destinatari e i processi della formazione;
- l'art. 5 co. 3 lett. i) dello stesso CCNL che rimette alla relazione del confronto la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento;
- Il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che:
  - o la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
  - o a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata
- la Direttiva sulla formazione del 24 marzo 2023, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in occasione del lancio del nuovo Portale della formazione *“Syllabus”*, in tema di *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla*

*transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;*

- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, avente ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”;*
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- l’articolo 15, comma 5 e 5-bis, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, così come da ultimo modificato con Dpr 81/2023;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:

*“Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*

*Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;”*

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

### **Principi della formazione**

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate, secondo logiche di pari opportunità;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

### **Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili di Servizio, titolari di incarico di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli, con riferimento ai rispettivi Servizi: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- dipendenti. Sono i destinatari della formazione e possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:
  - o Responsabili di Servizio, titolari di incarichi di elevata qualificazione;
  - o Personale appartenente alle varie aree e profili professionali in servizio;
- docenti, sia interni che esterni. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

### **Obiettivi della formazione**

L'obiettivo è quello di garantire ad ogni dipendente l'acquisizione delle competenze trasversali, la formazione per obiettivi "specifici", la formazione tecnico- specialistica e quella obbligatoria. L'erogazione della formazione viene effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

### **Modalità di erogazione e monitoraggio della formazione**

- formazione a distanza;
- formazione sul posto di lavoro;
- formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro).

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative ed interattive, ricorrendo sia alle occasioni formative offerte dagli abbonamenti già in essere che alle occasioni formative offerte da soggetti istituzionali e/o associativi.

Le informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, saranno inserite nel fascicolo personale di ciascun dipendente interessato.

### **Per il triennio 2025-2027**

Il presente piano intende garantire alla totalità dei dipendenti la possibilità di accedere a percorsi di accrescimento professionale, al fine di accrescere la qualità dei servizi erogati ordinariamente

dal Comune di Sondalo e tiene conto delle indicazioni recentemente fornite dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, avente ad oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*

La suddetta Direttiva mira a promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale delle Pubbliche Amministrazioni e definisce le priorità in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica promosse dal PNRR (c.d. competenze trasversali);
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l’inserimento del personale neoassunto comprensivi di processi di mentoring a supporto dell’apprendimento;
- lo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alle capacità comunicative.

Alla luce di quanto sopra, per il triennio 2025-2027 l’offerta formativa dovrà:

1. sviluppare le competenze trasversali di ogni dipendente (transizione digitale, amministrativa ed ecologica);
2. sviluppare le capacità manageriali/di leadership e specialistiche dei titolari di EQ;
3. assicurare il migliore inserimento dei neoassunti nell’organizzazione, anche curando lo sviluppo di adeguate capacità relazionali, dell’attitudine al lavoro di gruppo e dello spirito di servizio a supporto del rinnovamento dell’Ente;
4. diffondere principi di etica, inclusione, parità di genere, riservatezza dei dati, prevenzione della corruzione, integrità, legalità e trasparenza;
5. garantire il rispetto della normativa in tema di sicurezza sul lavoro.

Per il conseguimento dei suddetti obiettivi, nel corso dell’anno 2025 si intende proseguire e potenziare i programmi formativi già avviati negli scorsi anni e cioè:

1. formazione iniziale dei neoassunti;
2. sviluppo delle competenze in materia di transizione digitale, amministrativa ed ecologica;
3. aggiornamento sulle materie di maggior rilievo trasversali a tutte i Servizi e approfondimento delle materie di carattere specialistico;
5. formazione specifica in materia di anticorruzione, attraverso l’approfondimento di tutte le materie che trasversalmente la riguardano, quali ad esempio l’accesso agli atti, il codice di comportamento, i contratti pubblici, la tutela dei dati personali, la digitalizzazione.
6. formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro.

### **Piattaforma Syllabus**

Si segnala che, per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti, l’Ente potrà avvalersi anche della Piattaforma Syllabus, messa a disposizione dal Ministero per la PA-Dipartimento della Funzione Pubblica in seguito all’emanazione della succitata Direttiva 24 marzo 2023.

La piattaforma, in particolare, è finalizzata allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale della PA nei seguenti ambiti: transizione digitale, transizione ecologica e transizione amministrativa.

L’Amministrazione ha provveduto a registrarsi alla Piattaforma, individuando e abilitando i dipendenti da avviare all’attività formativa.

Attraverso tale piattaforma i dipendenti sono chiamati a verificare, tramite uno specifico test, le proprie competenze; in base ai risultati ottenuti dallo stesso, essi possono seguire appositi moduli formativi per migliorare il proprio livello. Al termine del percorso viene rilasciata a ciascun dipendente un’apposita certificazione da inserire nel fascicolo personale.

**Le risorse finanziarie**

Il Comune di Sondalo, per il triennio 2025-2027, destinerà alla formazione opportune risorse finanziarie, stanziare sui rispettivi capitoli di Bilancio

**Programma formativo per il triennio 2025-2027**

Il Segretario Generale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- Formazione nuovo applicativo SicraEvo.
- La sicurezza informatica – transizione digitale (finanziato PNRR – CM)
- Difesa e tutela della privacy
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile
- Attività di migrazione al cloud – Passaggio al nuovo portale Sicr@web – evo

| 4. Monitoraggio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SEZIONE NON<br>OBBLIGATORIA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Sulla base delle indicazioni fornite dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, si provvederà al monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Servizio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”. |                             |

**Allegati:**

- A.1) Azioni positive per le pari opportunità 2023-2025
- A.2) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2023-2025 e correlati
- A.3) Regolamento lavoro agile e correlati
- A.4) Patto di integrità

Il Piano della performance 2025-2027 sarà approvato con successivo atto.