Comune di Vercurago
Provincia di Lecco

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
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.

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 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.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	COMUNE DI VERCURAGO	
Indirizzo	Via Roma, 61	
Recapito telefonico	0341.420525	
Indirizzo sito internet	www.comune.vercurago.lc.it	
e-mail	vercurago@comune.vercurago.lc.it	
PEC	comune.vercurago@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00291340164	
Sindaco	Roberto Maggi	
Numero dipendenti al 31.12.2024	8 a tempo indeterminato	
Numero abitanti al 31.12.2024	2.693	

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	*SEZIONE NON OBBLIGATORIA*
Si rinvia alla delibera di CC n. 22 del 25/06/2024 avente ad oggetto PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DELLE LINEE PROGRAMMATICHE AI SENSI DELL'ART. 46 - D. L.VO N. 267/2000 – COMMA 3° e alle deliberazioni del Consiglio Comunale n. 7 e 8 del 10/03/2025 aventi ad oggetto rispettivamente APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2025 - 2027 E DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER GLI ESERCIZI 2025 - 2027	

2.2 Performance	*SEZIONE NON OBBLIGATORIA*
Si definiscono, all'interno della presente sottosezione del PIAO, gli obiettivi assegnati alle diverse aree organizzative. Allegato A – Piano Obiettivi anno 2025	

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.

L 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.

Le programmate azioni finalizzate alle pari opportunità del Comune di Vercurago sono state sottoposte alla Consigliera di Parità la quale ha espresso parere favorevole sul Piano azioni positive 2024/2026.

Allegato A.1 – Azioni Positive per le Pari Opportunità

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. 7 del 17.7.2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

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 quelli 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.

Considerato che nessuna delle ipotesi sopra richiamate si è verifica con deliberazione di Giunta comunale n. ___ del ____ sono stati confermati, per l'annualità in corso, i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione n. 40 del 06/06/2024;

L'approccio operativo alla prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza del Comune di Vercurago è ravvisabile **nell'allegato A.2) Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2024-2026 e correlati**

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

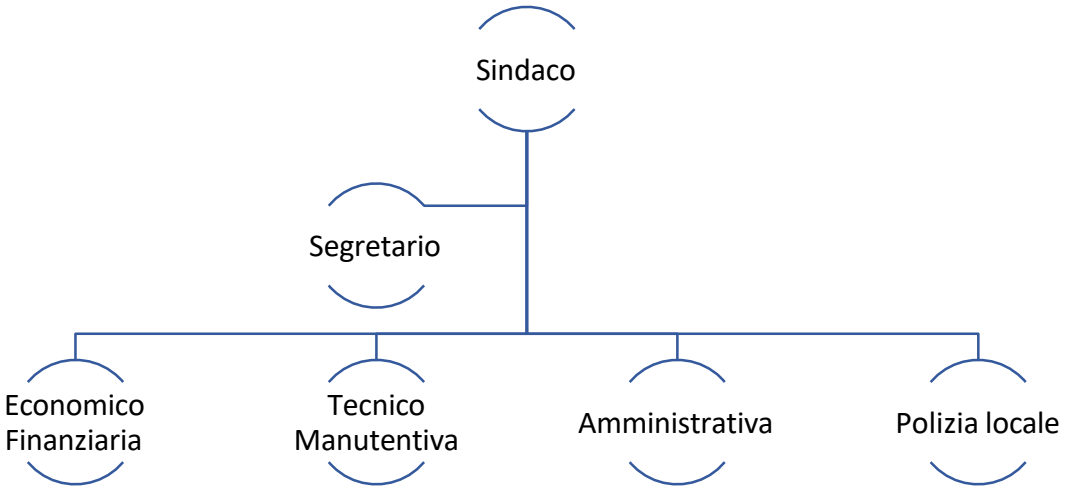
Premessa

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 35 del 30/03/2023 avente ad oggetto STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI VERCURAGO.



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Sulla base della macro organizzazione, i dipendenti apicali alla data del 31/12/2024 sono n° 2 dipendenti con Elevata Qualificazione.
La proposta di graduazione delle Elevate Qualificazioni è di competenza del Nucleo di valutazione, attualmente in corso di aggiornamento.

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative al 31.12.2024:

- AREA 1 Economico Finanziario: 1

- AREA 2 Tecnico Manutentiva: 2
- AREA 3 Amministrativa: 3
- AREA 4 Polizia locale: 2

Rapporto medio PO-EQ/Personale: 25%

INTERVENTI CORRETTIVI

In corso l'adeguamento del CCDI, del SMVP e del sistema di Graduazione delle EQ, finalizzati all'allineamento al nuovo Ordinamento Professionale e ai criteri del nuovo CCNL

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

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).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

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 i 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

Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile.

Dal 2024 si condivideranno con le RSU la regolamentazione del lavoro agile ad opera del Nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 – stipulato in data 16.11.2022 – contestualizzato alla realtà organizzativa del Comune di Vercurago, che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

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:

1) Fase di sviluppo intermedio – 2024
- 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
- Predisporre eventuali interventi correttivi

2) Fase di sviluppo avanzato – 2025/2026
- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

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	Profilo Professionale	DOTAZ. VIGENTE	MODIFICHE ALLA DOTAZIONE ORGANICA	FABB AL 31/12/2025	FABBISOGNO AL 31/12/2026	FABBISOGNO AL 31/12/2027
A	Operaio	0	0	0	0	0
A Totale		0	0	0	0	0
B	Operaio professionale	0	0	0	0	0
B Totale		0	0	0	0	0
C	Istruttore Amministrativo/ Contabile	4	0	4	4	4
	Istruttore Tecnico	0	0	0	0	0
	Agente di Polizia Locale	1	0	1	1	1
C Totale		5	0	5	5	5
D	Funzionario Contabile	0	0	1	1	1
	Funzionario tecnico/polizia	3	0	3	3	3
D Totale		8		9	9	9
TOTALE COMPLESSIVO		**8**		**9**	**9**	**9**

PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2025 – 2026-2027:

Anno 2025:
n. 1 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione –ex Cat. D;

Anni 2026 e 2027:
nessuna assunzione

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Nuova Area CCNL 2022	Analisi dei profili professionali in servizio
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	n. 2 Tecnici; n.1 Polizia locale
Istruttori	n. 1 Amministrativo Contabile n. 3 Amministrativi n. 1 Agente di PL
Operatori Esperti	
Operatori	-

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

- 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 2022, 2023 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 15,34%.
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di Euro 260.994,09, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 587.403,35;
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A.3) Capacità Assunzionale 2025/2027 alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 260.994,09, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 587.403,35 ma il cui importo deve anche rispettare il triennio del 2011-2013 e quindi non interamente utilizzabile.
- Preso atto che bisogna rispettare il limite del 2011-2013 in termini di spesa del personale e preso atto che rispetto all'assunzione in corso nel 2025 vengono rispettare entrambe le condizioni con un tetto di spesa previsto di euro 453.454,00.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 Euro 326.409,26 (da rendiconto) incrementale per non superare la % del 27,60%) = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE VIENE RISPETTATO RISPETTO ALL'ASSUNZIONE PREVISTA IL CUI BUDGET DI SPESA SI ASSESTA SULLA SOMMA DI EURO 453.454,00 COMPRENSIVO DELL'ASSUNZIONE E RIMANE NEL TETTO DEL 27,60%.

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, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente

programmazione strategica, secondo il prospetto allegato A.3) Capacità Assunzionale 2025/2027 alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 412.777,38
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 393.098,34 (a bilancio, comprensivo peraltro di somme non soggette al limite 557 quali incrementi contrattuali ecc.)

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Tempi determinati Euro 0,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che 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 comunicazioni Responsabili dei servizi agli atti.

a.5) 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 attesta che il Comune di Vercurago (LC) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- 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 2026:
- nessuna cessazione prevista

ANNO 2027:
- nessuna cessazione prevista

- stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Anno 2025:
• n. 1 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex Cat. D;

- Anno 2026: Eventuale copertura dei posti, ora coperti da dipendenti in servizio e che dovessero rendersi vacanti;

- Anno 2027: Eventuale copertura dei posti, ora coperti da dipendenti in servizio e che dovessero rendersi vacanti;

- certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo 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, ottenendone parere positivo con Verbale del --/--/----;

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 procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

- n. 1 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – ex Cat. D

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

- nessuna

d) progressioni verticali di carriera (progressioni in deroga finanziata mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021, in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018):

- nessuna

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

- nessuna;

f) soluzioni esterne all'amministrazione:

- nessuna

3.3.5 Formazione del personale

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i 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. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- -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 la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone 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 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, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti
- 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 disciplina la "Formazione informatica dei dipendenti pubblici"
- -il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" 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.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Generale e Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative.
- Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che 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.

Predisposizione del piano formativo 2025-2027

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

a. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Settore ciascuno per il proprio ambito di competenza;
b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà 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.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);

b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Settore o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Le risorse finanziarie

Il Comune di Vercurago, per il triennio 2025-2027, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

	2025	2026	2027
Corsi, seminari Webinar	**€ 2.000,00**	**€ 2.000,00**	**€ 2.000,00**

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 2025-2027, 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
- La sicurezza informatica – transizione digitale (finanziato PNRR – CM)
- Difesa e tutela della privacy
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile
- CCNL 16.11.2022, Misurazione delle Performance
- Gestione impianti sportivi
- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo

Con nota del 24 marzo il Ministero per la PA ha pubblicato la Direttiva relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"; la Direttiva prevede che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a **Syllabus** e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di

formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Ad ogni dipendente dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione l'anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, sulla lingua inglese e sulle tecniche di comunicazione (public speaking).

La partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale del dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventerà dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività che impatta sulla carriera.

Il portale Syllabus prevede un catalogo di contenuti gratuiti in costante aggiornamento, in collaborazione con player pubblici e privati: un hub digitale per la formazione personalizzata in modalità e learning. Sul portale sarà possibile l'autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

I dipendenti accederanno a Syllabus tramite la propria identità digitale (Spid, Carta d'identità elettronica e Carta nazionale dei servizi) e gli attestati di conseguimento di livello per i fruitori dei corsi saranno costituiti da badge digitali disponibili sul portale.

4. Monitoraggio	***SEZIONE NON OBBLIGATORIA***