



PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione

COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)

TRIENNIO 2022/2024

ANNO 2022

COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)		DA COMPILARE DA PARTE DI	DA COMPILARE DA PARTE DI	PIAO 2022/2024
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI	NOTE
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		SI	SI	<p>Comune di Villa Guardia, via Varesina 72, Villa Guardia CO CF/P.IVA 00602060139</p> <p>Sindaco avv Valerio Perroni</p> <p>Numero dipendenti al 31.12.2021 26</p> <p>Numero abitanti al 31.12.2021 7933</p> <p>telefono centralino 031485211</p> <p>sito internet</p> <p>www.comune.villaguardia.co.it</p> <p>PEC</p> <p>comune.villaguardia@pec.provincia.como.it</p>

COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)

SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

2.SEZIONE 2 VALORE
PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si

2.2 PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La 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 (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere: • Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, 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.

DA COMPILARE DA PARTE DI AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	DA COMPILARE DA PARTE DI AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI
SI	NO
SI	NO

SI

(procedono alla sola mappatura dei processi, limitatamente allo aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) Autorizzazione/concessione;

b) Contratti pubblici;

c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) Concorsi e prove selettive;

e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei 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. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.)

SI

PIAO 2022/2024

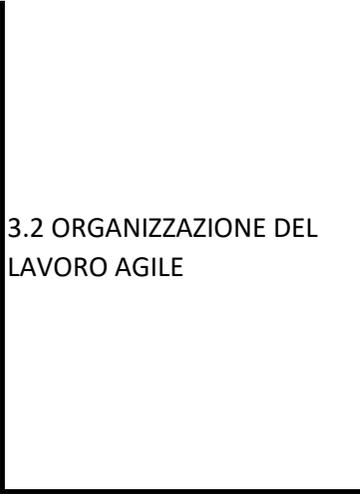
NOTE

In regime transitorio, si richiama il PTPCT approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 26.1.2022, nella

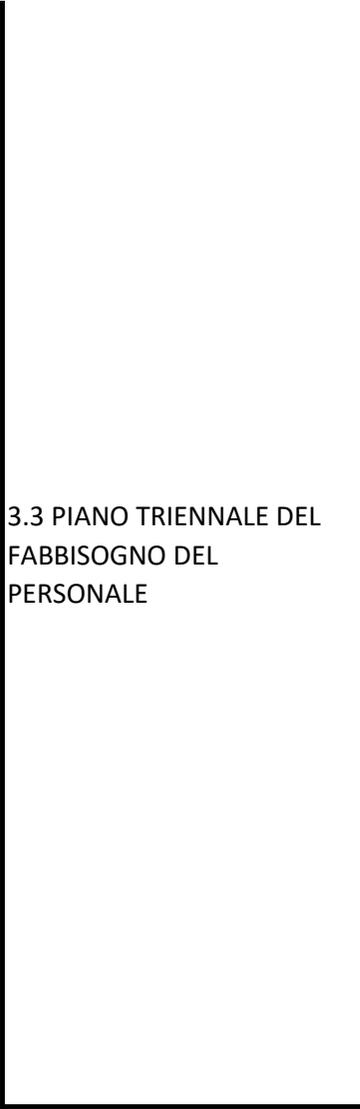
SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE

3.SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE CAPITALE
UMANO

3.1 STRUTTURA
ORGANIZZATIVA



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A thick black L-shaped line is positioned on the left side of the page. It starts at the top left, extends vertically downwards, and then turns 90 degrees to the right, extending horizontally across the page.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL
FABBISOGNO DEL
PERSONALE

COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)

DA COMPILARE
DA PARTE DI
AMMINISTRAZIONI
CON PIU' DI 50
DIPENDENTI

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 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.

SI

In questa sottosezione sono indicati, 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)

SI

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- Programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed 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: a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; c) 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 a 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. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. 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: a) soluzioni interne all'amministrazione, b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti c) meccanismi di progressione di carriera interni; d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); e) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; f) soluzioni esterne all'amministrazione; g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); h) ricorso a forme flessibili di lavoro; i) concorsi; stabilizzazioni.
- Formazione del personale a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

DA COMPILARE DA PARTE DI AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI	PIAO 2022/2024
	NOTE
SI	Si richiama, per la struttura organizzativa, la deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 17.9.2014

SI

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto, per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, come indicato nelle premesse delle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate dal Dipartimento della Funzione pubblica il 30.11.2021 e per le quali [stata raggiunta l'intesa in Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9 comma 2 del D.Lvo 28 agosto 1997 n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

Si rinvia al piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022 2024 allegato al bilancio approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 53 del 28.12.2021.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI	ANNO
2022 OTTOBRE/DICEMBRE	/
ANNO 2023 1 BIBLIOTECARIO CAT. D	
ANNO 2024	/

Si precisa che tale stima ha carattere meramente indicativo, venendo formulata a normativa vigente e non essendo vincolante ne- per l-ente ne- per i suoi dipendenti

SI

COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)

DA COMPILARE DA
PARTE DI

DA COMPILARE DA PARTE DI

SEZIONE DI
PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI
PIANIFICAZIONE

AMMINISTRAZIONI
CON PIU' DI 50
DIPENDENTI

AMMINISTRAZIONI CON
MENO DI 50 DIPENDENTI

4.SEZIONE 4
MONITORAGGIO

PIAO 2022/2024

NOTE

COMUNE DI VILLA GUARDIA (CO)		DA COMPILARE DA PARTE DI	DA COMPILARE DA PARTE DI	PIAO 2022/2024
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI O ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	AMMINISTRAZIONI CON PIU' DI 50 DIPENDENTI	AMMINISTRAZIONI CON MENO DI 50 DIPENDENTI	NOTE
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	0	SI	SI	Comune di Villa Guardia, via Varesina 72, Villa Guardia CO CF/P.IVA 00602060139 Sindaco avv Valerio Perroni Numero dipendenti al 31.12.2021 26 Numero abitanti al 31.12.2021 7933 telefono centralino 031485211 sito internet www.comune.villaguardia.co.it PEC comune.villaguardia@pec.provincia.como.it

0

0

0

0

2.SEZIONE 2 VALORE
PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare,

SI

NO

0

2.2 PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

SI

NO

0

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La 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

SI
(procedono alla sola mappatura dei processi, limitatamente allo aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto

In regime transitorio, si richiama il PTPCT approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 26.1.2022, nella parte relativa alla mappatura dei processi

0

0

0

0

3.SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE CAPITALE
UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini 	SI	SI	Si richiama, per la struttura organizzativa, la deliberazione di Giunta comunale n. 62 del 17.9.2014
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	<p>In questa sottosezione sono indicati, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	SI	SI	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto, per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, come indicato nelle premesse delle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, adottate dal Dipartimento della Funzione pubblica il 30.11.2021 e per le quali [stata

3.3 PIANO TRIENNALE DEL
FABBISOGNO DEL
PERSONALE

Gli elementi della sottosezione sono: •
Rappresentazione della consistenza di personale al
31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza
in termini quantitativi è accompagnata la descrizione
del personale in servizio suddiviso in relazione ai
profili professionali presenti; • Programmazione
strategica delle risorse umane: il piano triennale del
fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di
programmazione complessivamente intesa e,
coerentemente ad essa, è finalizzato al

SI

SI

Si rinvia al piano del fabbisogno del personale
per il triennio 2022 2024 allegato al bilancio
approvato con deliberazione di Consiglio
comunale n. 53 del 28.12.2021.
STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI
ANNO 2022 OTTOBRE/DICEMBRE /
ANNO 2023 1 BIBLIOTECARIO CAT. D
ANNO 2024 /
Si precisa che tale stima ha carattere
meramente indicativo, venendo formulata a

0

0

0

0

4.SEZIONE 4
MONITORAGGIO