

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2022 - 2024

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 84 in data 16.12.2022



## INDICE

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 ed è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.



PREMESSA	4
INTRODUZIONE	5
EVOLUZIONE NORMATIVA	7
LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI CASALZUIGNO	10
LA METODOLOGIA DI COSTRUZIONE DEL PIANO E SUA STRUTTURAZIONE	12
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	14
VALORE PUBBLICO	17
SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI	18
PERFORMANCE	23
PROGRAMMA DI MANDATO 2019-2024	24
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2023-2025	26
BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024	27
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	28
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	30
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	33
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	37
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	44
FORMAZIONE DEL PERSONALE	47
PIANO AZIONI POSITIVE	49
MONITORAGGIO	55

## PREMESSA

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 Giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 Agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila, dunque, come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

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

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 Giugno 2022, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

## INTRODUZIONE

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
2. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
3. gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
4. la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

## INTRODUZIONE

5. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
6. la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
7. la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (articolo 6, comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.



## EVOLUZIONE NORMATIVA

Il Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (articolo 6, comma 4).

In sede di prima applicazione, a seguito del Decreto Legge 30 Dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25 Febbraio 2022, n. 15, il termine per l'adozione del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni è stato inizialmente posticipato al 30 Aprile 2022.

Da ultimo, il Decreto Legge 30 Aprile 2022, n. 36 avente ad oggetto "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30.04.2022, ha previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'articolo 7 dispone, infatti, che il termine del 30 Aprile 2022 (rif.to articolo 6, comma 6 bis, Decreto Legge 9 Giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 Agosto 2021, n. 113 per come introdotto dal Decreto Legge 30 Dicembre 2021, n. 228 convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 25 Febbraio 2022, n. 15) venga sostituito con il 30 Giugno 2022.

In concomitanza alla scadenza del 30.06.2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che, all'articolo 8, comma 3, prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del tenore letterale di tale disposizione, essendo per gli Enti locali il termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-24 differito al 31.07.2022, il termine per la prima approvazione del Piao per tali enti slitterebbe al 28.11.2022.



Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che introduce il Piano-tipo.

Infatti, al fine di garantire piena attuazione all'intervento di riforma, l'articolo 6 del citato D.L. n. 80/2021 prevede un duplice adempimento, ossia che entro il 31 Marzo 2022 (termine più volte posticipato) siano adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata:

- a) uno o più regolamenti governativi di delegificazione per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal novello Piano integrato di attività e di organizzazione (comma 5). Il 9 Febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 Marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione, suggerendo a tal fine correttivi ed integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo, essendo pertanto tale valutazione positiva condizionata al fatto che lo schema sia riformulato alla luce di una serie di rilievi e nel presupposto di una sua integrazione, di natura normativa, con il decreto ministeriale di cui all'articolo 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021.

Lo schema di decreto in esame (repertorio Atto del Governo sottoposto a parere parlamentare n. 369) è stato presentato dal Ministro per i rapporti con il Parlamento il 7 Marzo 2022 ed annunciato nella seduta n. 412 del 9 Marzo 2022; alla data del 6 Aprile 2022, a seguito dell'assegnazione dello schema di Decreto alla 1° Commissione Permanente (Affari Costituzionali) e alla 5° Commissione Permanente (Bilancio), l'esito finale sul documento risulta essere: favorevole con osservazioni.



b) un Piano tipo, da adottare con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6). Va aggiunto che sul D.M. concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione è stata sancita l'intesa in Conferenza unificata nella seduta dello scorso 2 Dicembre.

Il Consiglio dei Ministri (seduta n.80 del 26 Maggio 2022) ha approvato in esame definitivo un regolamento da adottarsi mediante decreto del Presidente della Repubblica, recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il DPR n. 81 del 24.06.2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30.06.2022, contenente il "*Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", è entrato in vigore il 15 Luglio.

Da ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 Giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, unitamente ai rispettivi schemi-tipo.

## LA SITUAZIONE DEL COMUNE DI CASALZUIGNO



Si evidenzia che il Comune di Casalzuigno, in considerazione delle più volte posticipate scadenze del termine di approvazione del PIAO, in un'ottica cautelativa e prudentiale, ha già provveduto all'adozione di gran parte dei singoli atti previsti da far confluire nel nuovo documento unico.

Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:



DOCUMENTO UNICO DI  
PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO (DUPS)  
2023/2025

approvato con  
Deliberazione del Consiglio  
Comunale n. 29 in data  
20.07.2022



PIANO DELLA  
PERFORMANCE E DEGLI  
OBIETTIVI 2022

approvato con  
Deliberazione della  
Giunta Comunale n. 77  
in data 05.12.2022



PIANO TRIENNALE  
PREVENZIONE  
CORRUZIONE E  
TRASPARENZA  
2022/2024

approvato con  
Deliberazione della  
Giunta Comunale n. 49 in  
data 16.07.2022



PIANO TRIENNALE DEL  
FABBISOGNO DI  
PERSONALE PER IL  
TRIENNIO 2022 – 2024

approvato con  
Deliberazione della Giunta  
Comunale n. 28 in data  
04.04.2022



AGGIORNAMENTO PIANO  
DELLE AZIONI POSITIVE  
(PAP) 2022 – 2024

approvato con  
Deliberazione della Giunta  
Comunale n. 7 in data  
08.02.2022



Sotto questo angolo prospettico, la predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, in sede di prima applicazione sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione.

Questa prima approvazione del PIAO in corso d'anno, per il Comune di Casalzuigno, viene ad inserirsi in un momento temporale dove i documenti di programmazione sono già stati adottati e si tratta quindi di un documento 'pilota' che si basa sulla sinergia tra i settori coinvolti competenti per materia nelle diverse sezioni.

L'attuale formulazione, pertanto, deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati. L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione ab origine integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Il presente PIAO 2022-2024 è composto dai di seguito elencati atti di programmazione, già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento:

- (1) Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023/2025 (DCC n. 29 del 20.07.2022);
- (2) Piano della Performance 2022 e degli Obiettivi (DGC n. 77 del 05.12.2022);
- (3) Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2022 - 2024 (DGC n. 28 del 04.04.2022);
- (4) Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022-2024 (DGC n. 7 del 08.02.2022);
- (5) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 (DGC n. 49 del 16.07.2022).

# SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ENTE

Denominazione Ente: Comune di Casalzuigno  
Indirizzo: Via Libertà n. 44 – 21030 Casalzuigno (VA)  
Partita IVA: 00559800123  
Codice ISTAT: 012037  
Telefono: 0332 624122  
PEC: [comune.casalzuigno.va@halleycert.it](mailto:comune.casalzuigno.va@halleycert.it)  
Sito web istituzionale: [www.comune.casalzuigno.va.it](http://www.comune.casalzuigno.va.it)  
Sindaco: De Rocchi Danilo (data di insediamento 26.05.2019)

CASALZUIGNO

Casalzuigno (Casàl Sciùgn in dialetto varesotto) è un comune italiano di 1.394 abitanti della provincia di Varese in Lombardia. Il comune è situato lungo la Valcuvia ed è attraversato dalla strada statale che collega Cittiglio con Luino.

Nel comune si trova la Villa Della Porta Bozzolo, villa di campagna del XVI secolo, appartenente al Fondo per l'Ambiente Italiano.

Il comune è parte della Comunità Montana Valli del Verbano.

L'attuale comune di Casalzuigno è nato a seguito del R.D. 16 settembre 1927, n. 2438 che ha unito Casalzuigno e Arcumeggia in un unico comune.

Lo stemma comunale e il gonfalone sono stati concessi con decreto del presidente della Repubblica del 2 marzo 1984.



### ALTITUDINE

350 m s.l.m.  
minima: 264  
massima: 1.235

Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote minima e massima del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.

### COORDINATE GEOGRAFICHE

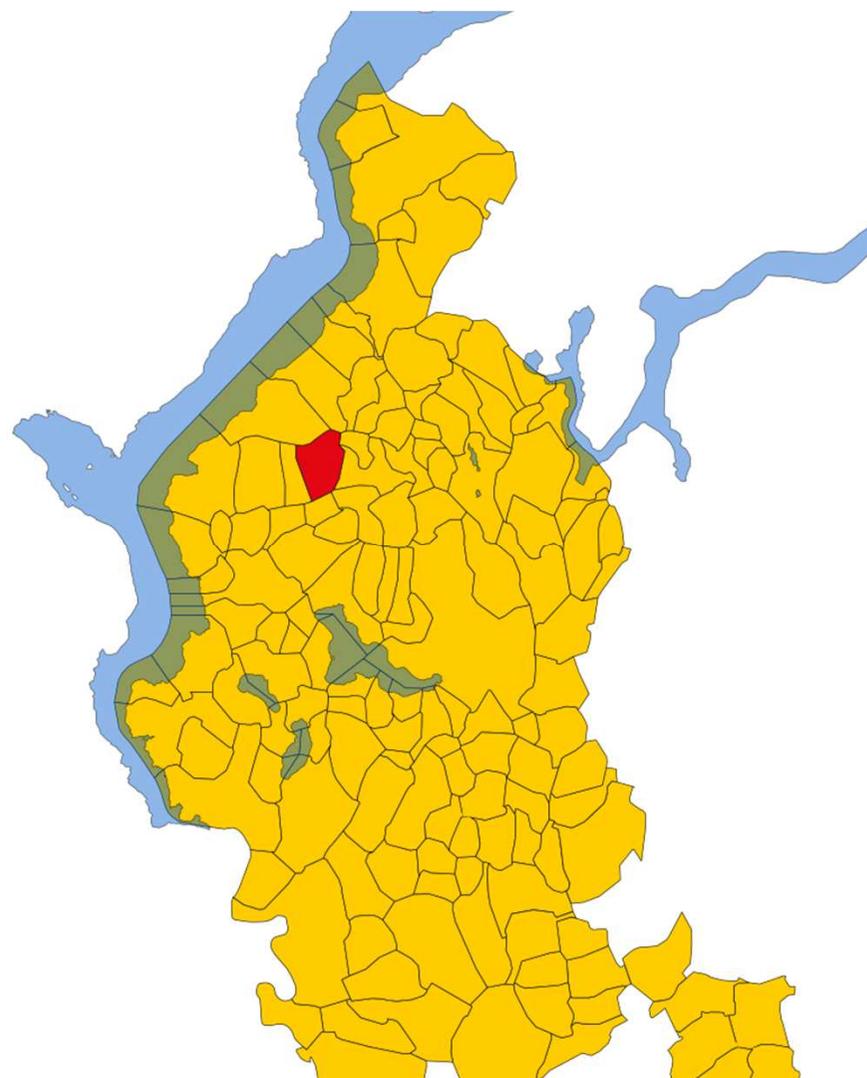
sistema sessagesimale  
45° 54' 21,60'' N  
08° 42' 35,64'' E

sistema decimale  
45,906° N  
8,7099° E

Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).

### POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2021

Maschi	685
Femmine	709
<b>Totale</b>	<b>1.394</b>



# SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



## 2.1 VALORE PUBBLICO

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Casalzuigno dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 Agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 Gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 verrà effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

Il Comune di Casalzuigno ha riprogettato il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

## 2.1.1 SEMPLIFICAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDURE/PROCEDIMENTI

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, si procederà all'implementazione dei servizi online resi fruibili all'utenza.

Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, il Comune di Casalzuigno ha presentato domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Investimento 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni (aprile 2022)" del PNRR, e intende procedere alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato.

L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform.

Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT consente invece di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Sulla base della classificazione dei servizi effettuata sulla base del modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021, viene definita la seguente lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione:

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale	DL n. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; Legge 1228/1954
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati	DL n. 5/2017; Legge n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi	D.Lgs. n. 66/2010; DPR n. 90/2004; Legge n. 226/2004
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare	DL n. 273/1989; Legge n. 405/1952; Legge n. 287/1951
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.)	Costituzione della R.I.; DL 267/2000

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
CERTIFICATI E DOCUMENTI	STATISTICA	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989
SERVIZI INFORMATIVI	RAPPORTI CON L'UTENZA URP	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico	Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371/2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"
SERVIZI INFORMATIVI	PROTOCOLLO	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali	AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate"
SERVIZI INFORMATIVI	ALBO PRETORIO	Albo pretorio e storico atti	Legge n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); Legge n. 69/2009; D.Lgs n. 150/2009

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
TRIBUTI E PAGAMENTI	CONTABILITA' E RAGIONERIA	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica	D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; Legge n. 59/97; Legge n. 468/78; Legge n. 94/97; D.Lgs. n. 279/97; Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	ECONOMATO	Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	TRIBUTI MAGGIORI	Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale IRPEF	D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; Legge n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; Legge n. 296/2006; Legge n. 147/2013; Legge n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
TRIBUTI E PAGAMENTI	TRIBUTI MINORI	Gestione tosap, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo propedeutica all'assegnazione del numero civico	D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; Legge n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; Legge n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali

Il processo di reingegnerizzazione includerà tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio di riferimento.

Il Comune di Casalzuigno ha, inoltre, presentato domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico "Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali Comuni" del PNRR (Settembre 2022).



## 2.2 PERFORMANCE

### 2.2.1 PREMESSA

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'articolo 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 53 in data 22.09.2014 e successive modifiche con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 in data 24.08.2016 ) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 3 in data 04.02.2013).

L'attività di programmazione del Comune di Casalzuigno, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2022 è stata realizzata attraverso i documenti illustrati nei seguenti paragrafi.

## 2.2.2 PROGRAMMA DI MANDATO 2019 – 2024

(APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON DELIBERAZIONE N. 17 IN DATA 13.06.2019)

Nel corso della seduta del 13 Giugno 2019 il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 46 del D.Lgs 267/2000 e dello Statuto Comunale, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2019 – 2024.

Il programma di governo del Sindaco De Rocchi Danilo, Lista "SiAmo Casalzuigno", prevede le seguenti linee di azione:

1. AMBIENTE E TERRITORIO
2. RELAZIONI UMANE
3. CRESCITA, SVILUPPO E PROMOZIONE
4. EFFICIENZA E COMUNICAZIONE

Di seguito si indicano le sezioni di intervento previste nell'ambito delle linee di azione del programma di mandato.

LINEA DI  
MANDATO 1

AMBIENTE E TERRITORIO

OPERE PUBBLICHE  
URBANISTICA  
POLITICHE AMBIENTALI  
VIABILITA' E ARREDO URBANO  
TOPONOMASTICA  
SALUTE  
SICUREZZA  
PROTEZIONE CIVILE

LINEA DI  
MANDATO 2

RELAZIONI UMANE

POLITICHE SOCIALI  
POLITICHE PER GLI ANZIANI  
POLITICHE GIOVANILI  
AMICI A QUATTRO ZAMPE

LINEA DI  
MANDATO 3

CRESCITA, SVILUPPO E PROMOZIONE

PUBBLICA ISTRUZIONE  
POTENZIAMENTO ATTIVITA' CULTURALI E  
DEL TEMPO LIBERO  
SPORT

LINEA DI  
MANDATO 4

EFFICIENZA E COMUNICAZIONE

SVILUPPO DELLA MACCHINA COMUNALE  
INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E  
TECNOLOGIA  
POLITICHE PER LA TRASPARENZA  
AMMINISTRATIVA



## 2.2.3 DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025

Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 in data 20.07.2022

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio di previsione finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'articolo 46 del TUEL ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente, mentre la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente, sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e al contenimento della spesa.

## 2.2.4 BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2022-2024

**Bilancio di Previsione finanziario 2022-2024 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 in data 21.04.2022**

Il Bilancio di Previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

La funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del Bilancio autorizzatorio per missioni, programmi e titoli e che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi.

## 2.2.5 PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, unificati organicamente ed approvati nell'ambito del PEG 2022-2024, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il nuovo documento di programmazione e governance introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della Legge 113/2021.

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano esecutivo di gestione), un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 77 in data 05.12.2022 è stato approvato il Piano della Performance 2022 con il Piano dettagliato degli obiettivi.

Nel Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi, misurati attraverso gli indicatori e relativi target, permettendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Il Piano dettagliato degli obiettivi-Piano della performance contiene per ogni servizio le Schede di previsione degli obiettivi di gestione nelle quali sono indicati:

1. gli obiettivi da conseguire, con titoli che ne evocano le finalità e i contenuti;
2. l'Assessorato di riferimento, il servizio e il relativo Responsabile;
3. le finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta;
4. i risultati attesi; gli indicatori di risultato e relativi target attesi;
5. le strutture interne all'Ente coinvolte nella realizzazione degli obiettivi;
6. il personale coinvolto negli obiettivi con l'indicazione della percentuale di impegno;
7. le previsioni di entrata e spesa di competenza 2022-2024, con esclusione dei servizi per conto terzi e delle partite di giro, assegnate a ciascun obiettivo di gestione.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Le attività sono poste in termini di obiettivo e contengono la precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere, rappresentato dagli indicatori. Gli obiettivi gestionali necessitano infatti di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti. Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere infatti la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi di gestione sono assegnati ai Responsabili delle Aree e al loro conseguimento vengono ricondotte le azioni dei titolari di Posizione Organizzativa, e di tutto il personale dipendente, il quale è valutato annualmente in relazione all'apporto individualmente fornito ed alla capacità di conseguimento dei concreti risultati programmati.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, finalizzati a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano confluito anch'esso nel PIAO) nonché a misurarne l'effettiva realizzazione, nel rispetto dei tempi e modi previsti, sono parte integrante del ciclo della performance.

La misurazione e valutazione delle performance, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, nel Comune di Casalzuigno viene effettuata secondo un ciclo di gestione che partendo dalla definizione e assegnazione degli obiettivi, dall'individuazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, si conclude con la rendicontazione dei risultati ed il controllo sul conseguimento degli obiettivi.

Il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance vigente riferisce la misurazione e valutazione delle performance, con articolazione di specifici valori parametrati, a:

- Performance a livello di ente: ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative, da specifici indicatori e dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico- amministrativo;
- Performance organizzativa: livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- Performance individuale: competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti, grazie alla quale si contribuisce al raggiungimento degli obiettivi.



## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2022- 2024 costituisce sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'articolo 6 del D.L. 9 Giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 Agosto 2021, n. 113.

Al riguardo occorre evidenziare che con D.L. 30 Dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", è stato differito, in sede di prima applicazione, al 30 Aprile 2022, il termine del 31 Gennaio 2022 originariamente fissato dall'articolo 6 sopra richiamato, e al 31 Marzo 2022 il termine per l'adozione dei previsti provvedimenti attuativi.

Con Delibera n. 1 del 12 Gennaio 2022 l'ANAC aveva differito al 30 Aprile 2022 il termine di cui all'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Successivamente con pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.L. 30 aprile 2022, n.36, c.d. PNRR-2 il legislatore ha disposto una nuova proroga per l'adozione del P.I.A.O., di cui ex art.6-bis, D.L. 80/2021, l'Autorità anticorruzione, con Comunicato del Presidente del 2 maggio 2022, ha reso noto l'ulteriore rinvio per l'approvazione del PTPCT al 30 giugno 2022.

Il Comune di Casalzuigno, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 49 in data 16.07.2022 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, fatto salvo ogni successivo aggiornamento del Piano necessario per conformarsi ai provvedimenti attuativi ex articolo 6 D.L. 80/2021.

Il D.L. n. 36 del 30.04.2022 ha d'altro canto prorogato al 30 Giugno la scadenza per l'approvazione del PIAO. In concomitanza alla scadenza del 30.06.2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, che, all'articolo 8, comma 3, prevede espressamente che, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione; sulla base del tenore letterale di tale disposizione, essendo per gli Enti locali il termine di approvazione del bilancio di previsione 2022-24 differito al 31.07.2022, il termine per la prima approvazione del Piao per tali enti slitterebbe al 28.11.2022.

Ai fini della redazione del presente documento si è ritenuto opportuno tenere fermi i contenuti del PTPCT 2022-2024 (Deliberazione G.C. n. 49/2022), recependone gli Obiettivi Strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa. Una nuova e più complessa fase di aggiornamento sarà svolta a seguito della preannunciata approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2023/2025 da parte di ANAC.

La Legge 6 Novembre 2012, n.190 prevede, all'articolo 1, comma 5, lettera b), che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n.165 devono definire e trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari».

A tale riguardo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), secondo quanto disposto dall'articolo 1, comma 10, lettera b) della citata Legge 190/2012, provvede «alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione». La definizione dei criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione spetta ad ANAC ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, comma 4, lettera e) della Legge 190/2012 e dell'articolo 19, comma 15 del Decreto Legge 24 Giugno 2014, n.90.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013 di cui alla Delibera CiVIT 11 Settembre 2013 n. 72 ha poi previsto nello specifico - Allegato 1 paragrafo B5 - le modalità di attuazione delle misure del Piano della Rotazione Ordinaria.

Gli aggiornamenti annuali a scorrere al PNA2013 – sino ad arrivare al PNA2019 di cui alla Delibera n.1064 del 13 novembre 2019 del Consiglio dell'Autorità - sono andati poi nel tempo ad aggiornare misure ed ambiti applicativi.

Ciò premesso, giova evidenziare come nell'intento del legislatore la rotazione ordinaria del personale costituisca una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Essa ha l'obiettivo di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito nell'assunto che l'alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione, tuttavia, rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire sia alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione del lavoratore in ciò qualificando il suo livello di professionalità sia ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione.

L'applicazione di tale misura non può però prescindere da una contestuale analisi valutativa dell'esigenza di assicurare nel contempo la continuità ed il buon andamento dell'attività amministrativa. Ed è evidente come tale misura, per le caratteristiche dimensionali dell'Ente, non sia allo stato attuale applicabile alla realtà del Comune di Casalzuigno.

# SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La logica organizzativa dell'amministrazione comunale si incentra sull'impostazione di una politica assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sul trend assunzionale degli ultimi anni che rischia di portare l'Ente in futuro ad un "collasso produttivo".



### 3.1.1 ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEGLI ORGANI

Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'articolo 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

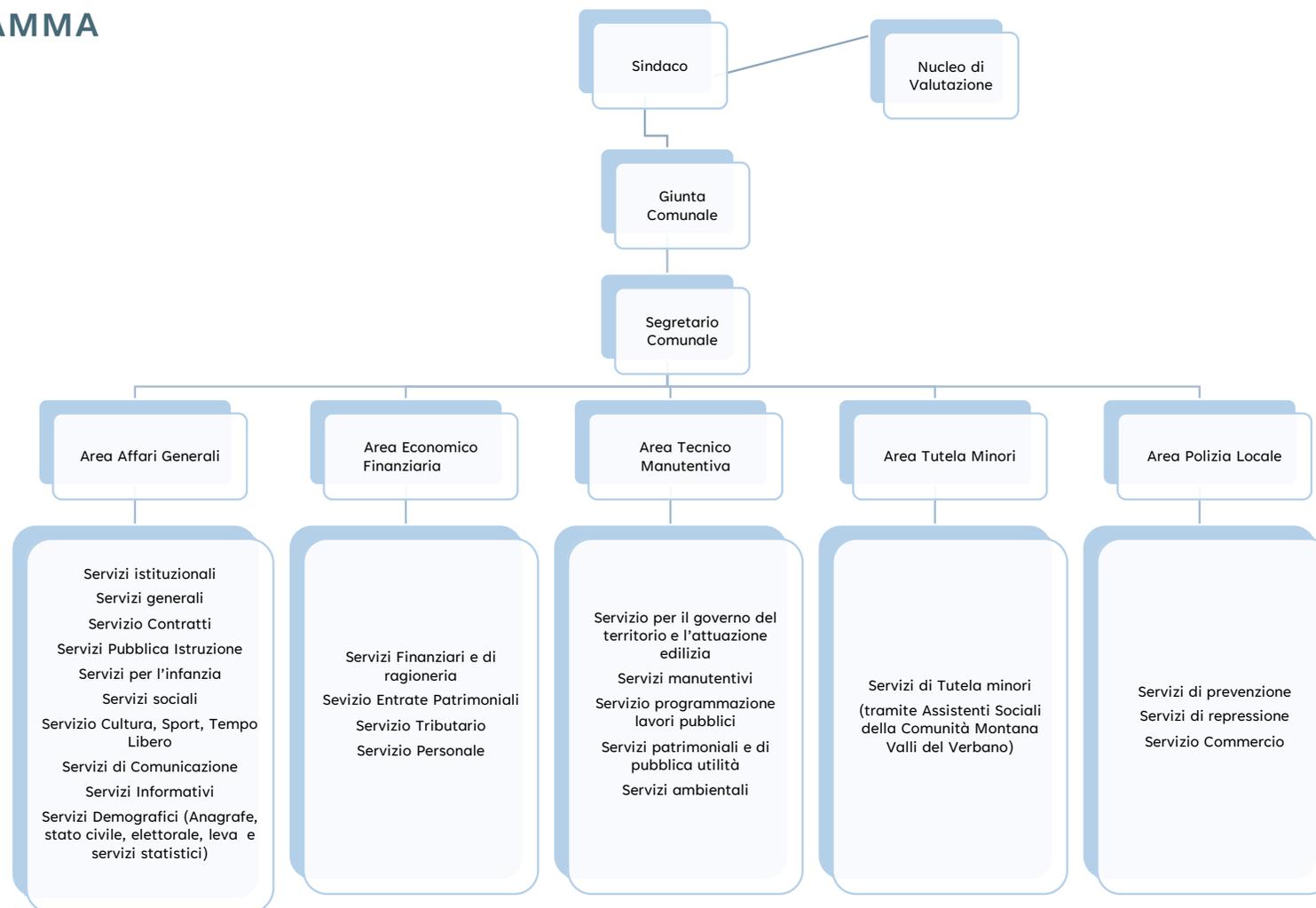
La struttura organizzativa è articolata in Aree, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Responsabili delle Aree, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione.

A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.

### 3.1.2 ORGANIGRAMMA



### **3.1.3 RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA**

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Casalzuigno sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Sono presenti le posizioni organizzative che si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato.

### **3.1.4 NUMERO DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 30.06.2022**

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale dipendente per l'anno 2022: 7 unità.

Come previsto per legge non vi è la presenza di personale dirigenziale, ma la direzione degli uffici e dei servizi è affidata ai responsabili titolari di posizione organizzative.

### **3.1.5 ALTRI INTERVENTI ED AZIONI**

Relativamente alle azioni volte ad assicurare il coinvolgimento del personale nella mission istituzionale ed il relativo riconoscimento economico di incentivi attribuiti in maniera selettiva, si segnala quanto segue.

#### **1) Contrattazione decentrata integrativa**

E' stato sottoscritto, come previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il contratto decentrato integrativo per il personale del comparto con valenza triennale, nel quale sono state disciplinate le materie previste dall'articolo 7, comma 4 del CCNL 21.05.2018:

- CCDI 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 in data 10.12.2019

Tale contratto decentrato, approvato grazie alla creazione di relazioni sindacali orientata alla partecipazione, al dialogo ed al reciproco rispetto dei ruoli e delle competenze, nonché alla condivisione degli apporti sia della delegazione trattante di parte pubblica sia delle organizzazioni sindacali, volti a negoziare soluzioni condivise, ha permesso di valorizzare l'apporto dei singoli dipendenti.

#### **2) Progressioni economiche orizzontali per il personale del comparto funzioni locali**

Dopo il blocco delle progressioni economiche orizzontali avvenuto nel 2009, con l'articolo 16 del CCNL 21/05/2018 è stato possibile procedere nuovamente alle progressioni economiche all'interno delle categorie (c.d. progressioni economiche orizzontali).

Il CCDI di cui sopra ha disciplinato i criteri e le percentuali di scorrimento per ogni categoria economica.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1 FASE PRE PERIODO EMERGENZIALE COVID 19

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 Agosto 2015, n.124; Legge 22 Maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuato o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Casalzuigno, nel periodo “pre-pandemico”, non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 Marzo 1999, n. 70, “*Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell’art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191*”) né sul lavoro agile di cui alla Legge 22 Maggio 2017, n.81 “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”.



### 3.2.2 FASE EMERGENZIALE

Con il Decreto Legge 2 Marzo 2020, n. 9, recante “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 22 Maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di Casalzuigno si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'articolo 87 del Decreto Legge 17 Marzo 2020, n. 18 “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” convertito con modificazioni dalla Legge 24 Aprile 2020, n.27, che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 in data 16.03.2020 sono state approvate le misure organizzative per l'attivazione del lavoro agile o smart working in adesione al comma 1 art. 4 del D.P.C.M. 01.03.2020 disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Per consentire una migliore applicazione e regolamentazione del lavoro agile, in vista di una futura eventuale riapertura della fase emergenziale, ci si propone di attuare una mappatura delle attività c.d. smartabili, finalizzata all'individuazione, sulla base anche dell'esperienza e dei risultati afferenti all'annualità 2020, delle attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultino essere, allo stato, realmente «smartabili» considerata l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili.

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo fondamento nella Legge 7 Agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che, con l’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni [...] adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

La successiva Legge 22 Maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al Capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche nel pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, il Dipartimento della Funzione Pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.

Le linee guida contengono indicazioni inerenti all’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 in data 16.03.2020, esecutiva ai sensi di legge, il Comune di Casalzuigno ha approvato misure organizzative per l'attivazione del lavoro agile o smart working in adesione al comma 1 art. 4 del D.P.C.M. 01.03.2020 disposizioni urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da covid-19.

I diversi interventi normativi avvenuti nel corso del 2020, mediante l'emanazione di vari DPCM, hanno individuato il lavoro agile quale strumento efficace per contrastare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, riconoscendo la prestazione lavorativa da remoto quale modalità ordinaria per il personale dipendente della Pubblica Amministrazione.

Ciò ha richiesto all'Ente ed ai dipendenti un'accelerazione nell'adozione di questa modalità lavorativa, mediante l'individuazione e la progressiva introduzione di nuove modalità di lavoro agili, semplificate e immediate, sia tecnologiche che organizzative.

Questa possibilità è stata concessa a tutti coloro che svolgono un lavoro che è possibile espletare da remoto ed è stata riconosciuta nei limiti delle percentuali consentite dalla legge e dalla struttura organizzativa dell'Ente, dando priorità ai dipendenti che avessero particolari esigenze familiari.

L'intenzione del Comune di Casalzuigno è quella di proseguire con il ricorso al lavoro agile anche una volta superata la fase di emergenza sanitaria, tutt'ora in corso, adeguando, ove possibile, la tecnologia a supporto della specifica modalità di lavoro, eventualmente rivedendo e semplificando ulteriormente gli step procedurali per accedere a tale possibilità.

L'amministrazione intende preventivamente individuare obiettivi e risultati da conseguire anche mediante prestazione in lavoro agile, da rendicontare poi a consuntivo.

Resta comunque ferma la necessità di valutare attentamente la compatibilità di una simile prestazione lavorativa da remoto rispetto all'attività da svolgere, tendenzialmente riconducibile a lavoro di back-office o comunque con limitato contatto con l'utenza esterna.

Resta, inoltre, ferma la priorità, garantita dall'articolo 1, comma 486, della Legge n. 145/2018, di assicurare alle donne l'esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, ovvero ai lavoratori ed alle lavoratrici con figli in condizioni di disabilità.

### 3.2.3 PERIODO POST- EMERGENZIALE

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti. Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni” (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all’articolo 1 viene, infatti, stabilito che “A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni” ha stabilito:

- che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale;
- che comunque da subito -e quindi dal 15 ottobre 2021- deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office).

Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, “nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

### 3.2.4 NUOVA DISCIPLINA – PROSPETTIVE

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l’intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021” pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-del-dipartimento-della-funzione-pubblica>).

Le linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno l’obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L’intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l’entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

Medio tempore, in data 09 maggio 2022, è stato siglato tra A.Ra.N. e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021: il nuovo contratto collettivo in parola contiene la disciplina del “Lavoro a Distanza” suddivisa a sua volta tra “Lavoro Agile” e “Altre forme di lavoro a distanza –Lavoro da remoto”.

I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti:

1. orario e luogo di lavoro: a) il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l’amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l’attività; b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato. L’amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l’attività lavorativa;

### 3.2.5 NUOVA DISCIPLINA – PROSPETTIVE

2. strumentazione tecnologica: a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono “di norma. forniti dall’amministrazione”; b) nel lavoro da remoto la prestazione si realizza “con l’ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall’amministrazione”;

3. sicurezza sul lavoro: a) nel lavoro agile “il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l’amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia”; b) nel lavoro da remoto “L’amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica”.

I due istituti del lavoro non in presenza, dunque, designano due modalità di effettuazione della prestazione lavorativa ben distinte tra loro:

- 1) il primo, “lavoro agile”, profila un lavoro svincolato da precisi vincoli di orario e luogo e caratterizzato da attività di natura prevalentemente progettuale anche a contenuto amministrativo;
- 2) il secondo, “lavoro da remoto”, comporta invece, tenuti fermi gli obblighi riguardanti l'orario di lavoro, una modifica sostanzialmente circoscritta al solo luogo di adempimento della prestazione lavorativa -diverso dalla sede dell'ufficio.

A seguito dell'ormai prossima adozione del nuovo CCNL Funzioni locali (che come da prassi è solito mutuare molti dei contenuti propri del comparto Funzioni Centrali) l'Amministrazione introdurrà una propria disciplina dell'istituto del “Lavoro agile e del Lavoro da Remoto” con l'adozione di due Regolamenti “con ispirazione” al CCNL funzioni centrali.

## 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE



### 3.3.1 PREMESSA

La ri-definizione delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, va profilando nei prossimi anni un rischio di “stallo produttivo” dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

Tale situazione impone una gestione delle politiche assuntive caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.

### 3.3.2 L'ATTUALE QUADRO NORMATIVO E LE VIGENTI FACOLTÀ ASSUNZIONALI

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale”.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo fabbisogno di personale.

Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente. Da questo punto di vista l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

Con l’approvazione dell’ultimo Rendiconto relativo all’esercizio finanziario 2021 (rif.to Deliberazione CC n. 22 in data 30.05.2022), il Comune di Casalzuigno evidenzia la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti del 26,72 % e, che dunque si colloca tra la prima soglia del 28,60% e la seconda soglia del 32,60%, ai sensi dell’art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

### 3.3.3 LA PROGRAMMAZIONE ASSUNTIVA 2022-2024

La programmazione triennale del Fabbisogno del Personale 2022/2024 prevedeva unicamente l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile – C1 – tempo pieno ed indeterminato – per sostituzione dipendente collocato a riposo. Tale assunzione è stata perfezionata con Determinazione R.G. n. 72 del 31.05.2022.

Inoltre la programmazione di cui sopra, prevede anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (ai sensi dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale, dando atto che la spesa per il personale a tempo determinato non rientra tra la spesa di personale come individuata dal Decreto interministeriale 17 marzo 2020.

L'ente inoltre si riserva la possibilità di effettuare eventuali successive modifiche o integrazioni al suddetto programma in relazione alle esigenze di personale e nel rispetto delle disposizioni normative e delle effettive disponibilità di bilancio e capacità assuntionali.



## 3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

### 3.4.1 PREMESSA

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare.

Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

### 3.4.2 FORMAZIONE

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il know-how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Pur nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di Casalzuigno di un vero e proprio Piano della Formazione.

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (tra cui "Anusca" per il personale dei servizi demografici), in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentate dal personale dipendente.



## 3.5 PIANO AZIONI POSITIVE

La Legge 4 Novembre 2010, n. 183 ha istituito il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni”. Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell’ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il D.Lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 in data 08.02.2022 è stato approvato il “Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2023-2024”, strutturato sulla base dei principali ambiti di azione.

Il tema delle “Pari Opportunità” è stato declinato in un’ottica di “pari opportunità per tutti”, non limitandone l’ambito al genere ma tenendo conto anche di altre categorie di soggetti potenzialmente vittime di discriminazioni.

In data 28.01.2022, la Consigliera di Parità della Provincia di Varese, ha espresso, sul “Piano delle azioni positive per il triennio 2022-2023-2024”, il parere positivo con ricevuta asseverata al protocollo generale numero 366/2022.

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Si tratta di misure specifiche e mirate che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

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

Il Piano triennale si articola in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici. Il monitoraggio e la verifica sulla sua attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità. Vengono individuati gli ambiti programmatici e definiti gli obiettivi per raggiungere i quali si propongono misure e azioni specifiche di sensibilizzazione e di informazione.

Le linee generali di intervento, così come di seguito individuate, saranno monitorate periodicamente al fine di valutare la effettiva applicazione e l’eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottati.

## AMBITI DI AZIONE



Viene di seguito trattata la pianificazione delle azioni positive per ciascuno degli ambiti programmatici ed obiettivi definiti dalla Giunta. La realizzazione delle Azioni Positive vede, necessariamente, coinvolte tutte le Aree ed i Servizi dell'Ente, ognuno di essi per la propria parte di competenza. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree sono soggetti a valutazione come tutti gli altri obiettivi dell'Ente.

AMBITO DI AZIONE:  
FORMAZIONE

Il Comune di Casalzuigno si impegna a garantire a tutti i dipendenti, senza discriminazioni tra uomini e donne, la partecipazione a corsi di formazione qualificati intesa come strumento per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione, relazione e negoziazione nell'ambito delle pari opportunità e delle politiche di genere, tenuto conto dei vincoli di spesa imposti dalle recenti disposizioni normative in materia di formazione professionale dei dipendenti degli enti locali.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione sia esterni che residenziali.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno.

AMBITO DI AZIONE:  
REVISIONE  
REGOLAMENTO  
ORGANIZZAZIONE  
UFFICIE SERVIZI

Il Comune favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari soprattutto per garantire il rispetto della normativa per il sostegno della maternità e paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione.

A tal fine si prevede di avviare e concludere la revisione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il cui impianto risale al 1999.

AMBITO DI AZIONE:  
GIORNATA DELLE PARI  
OPPORTUNITA'

Al fine di diffondere una maggiore cultura e conoscenza delle problematiche relative alle pari opportunità, nonché per favorire un Monitoraggio diffuso dell'attuazione del programma, è stata istituita, a partire dall'anno 2019, la Giornata delle pari Opportunità in cui saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti per possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale da raccogliere in un verbale che formerà parte del programma triennale successivo.



# SEZIONE 4

MONITORAGGIO

## MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio risente del profilo iniziale che il presente PIAO viene ad assumere, sia in quanto primo anno di applicazione, sia soprattutto in ragione dell'ancora incompiuto quadro di riferimento normativo e regolamentare.

Proprio in ragione del carattere "pilota", in questa prima fase l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi PEG sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.



## COMUNE DI CASALZUIGNO

[www.comune.casalzuigno.va.it](http://www.comune.casalzuigno.va.it)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2022 – 2024

