



COMUNE DI MANGO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

13/03/2023

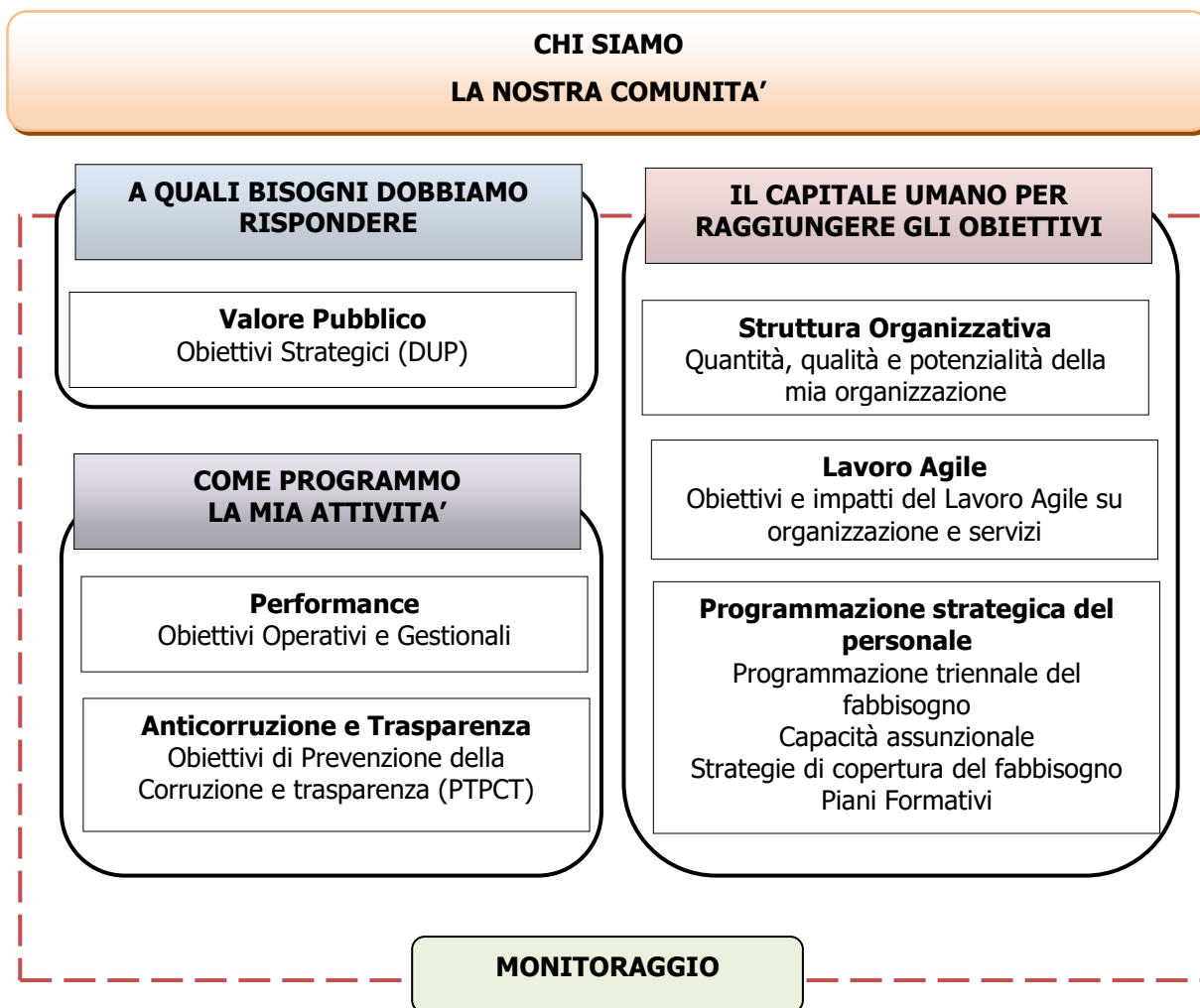
INDICE

| | |
|---|--|
| PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... | 3 |
| ▪ Compiti e Responsabilità | 4 |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE | 5 |
| Risultanze della popolazione..... | 6 |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 7 |
| SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE | 8 |
| ▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance..... | 9 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 13 |
| SEZIONE 3 CAPITALE UMANO | 20 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 20 |
| 3.1.1 Modello Organizzativo | 20 |
| 3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative..... | 21 |
| Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022 | 21 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... | 21 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... | Errore. Il segnalibro non è definito. |
| ▪ Piano di Formazione | 28 |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO..... | 28 |

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

| Compiti di Redazione | Organo Esecutivo | Segretario | Apicali ² | OIV/NdV |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao | | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione | | <input checked="" type="checkbox"/> | | <input checked="" type="checkbox"/> |

| Sezione di Programmazione | | Sottosezione | Organo Politico | P.O / Funzionari / E.Q. | Segretario dell'ente / RPCT | OIV/NdV |
|---------------------------|---|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione" | Non contiene sottosezioni | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" | Sottosezione 2.1: "Valore pubblico" | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Sottosezione 2.2: "Performance" | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza" | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano" | Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa" | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile" | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale" | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Sezione 4 "Monitoraggio" | Non contiene sottosezioni | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

² Dirigenti / Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

| | |
|------------------------------|--|
| DENOMINAZIONE ENTE | Comune di Mango |
| INDIRIZZO | Piazza XX Settembre n. 1 – 12056 – Mango (CN) |
| SINDACO | MARELLO MASSIMO |
| PARTITA IVA | IT00554450049 |
| CODICE FISCALE | IT00554450049 |
| CODICE ISTAT | 004115 |
| PEC | protocollo@pec.comune.mango.cn.it |
| SITO ISTITUZIONALE | http://www.comune.mango.cn.it/ |
| ABITANTI (al 31/12) | 1.260 |
| DIPENDENTI (al 31/12) | 4 |

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento dell'anno 2021: n. 1334
 Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (anno 2020): n. 1.272
 di cui maschi: n. 654
 femmine: n. 657
 nuclei familiari: 599

Popolazione all'1.1.2020 (penultimo anno precedente) n. 1.272
 Nati nell'anno n. 7
 Deceduti nell'anno n. 17
 Saldo naturale: - 10
 Immigrati nell'anno n. 38
 Emigrati nell'anno n. 35
 Saldo migratorio: + 3
 Saldo complessivo (naturale + migratorio): - 7
 Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 2661 abitanti

Risultanze del territorio

Superficie Km². 20 altitudine s.l.m. massima m. 521,00

Strade:

strade comunali: km 40
 Strade Provinciali: km 25
 Strade Vicinali: km 16

strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato
 Piano regolatore – PRGC – approvato
 Piano edilizia economica popolare – PEEP
 Piano Insediamenti Produttivi – PIP

| | | | |
|----|-------------------------------------|----|-------------------------------------|
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Altri strumenti urbanistici: piano del commercio

Risultanze della situazione economica dell'Ente

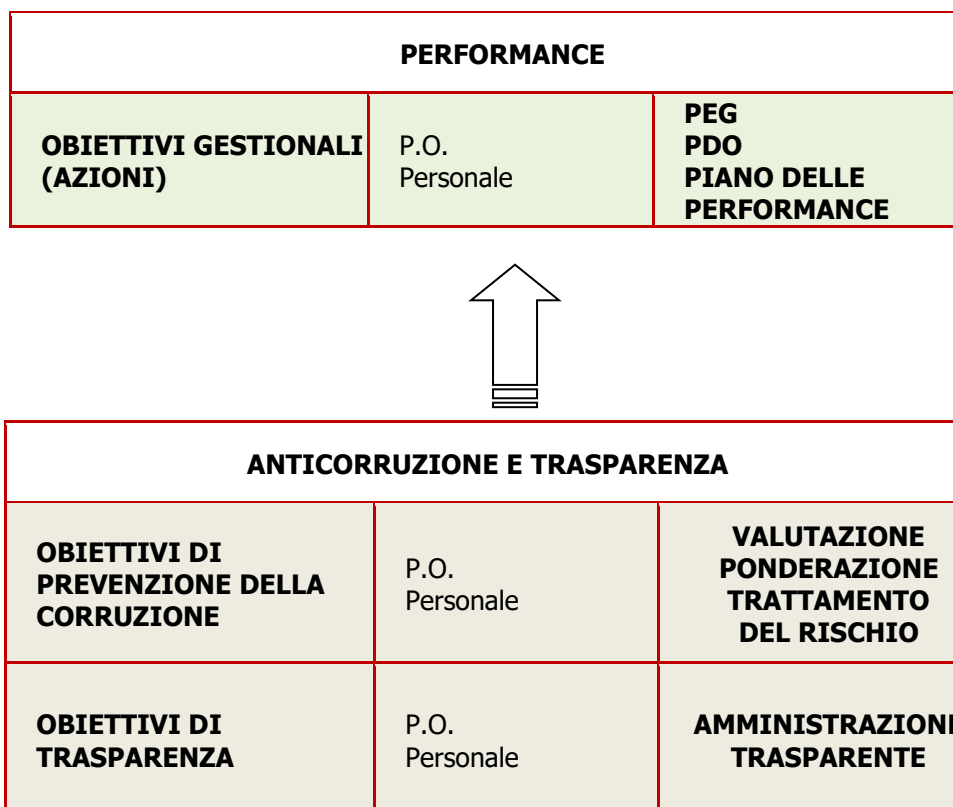
Scuole dell'infanzia con posti n. 40
 Scuole primarie con posti n. 90
 Scuole secondarie con posti n. 50
 Rete Fognaria mista in km 14
 Depuratori acque reflue n. 2
 Rete acquedotto Km. 40
 Aree verdi, parchi e giardini Km² 1
 Punti luce Pubblica Illuminazione n. 260
 Rete gas Km. 10
 Discariche rifiuti n. 1 (presso comune di Neive)
 Mezzi operativi per gestione territorio n.1
 Veicoli a disposizione n. 5
 Personal Computer n. 15

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, il Comune di Mango ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. – visione organica della programmazione.

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:



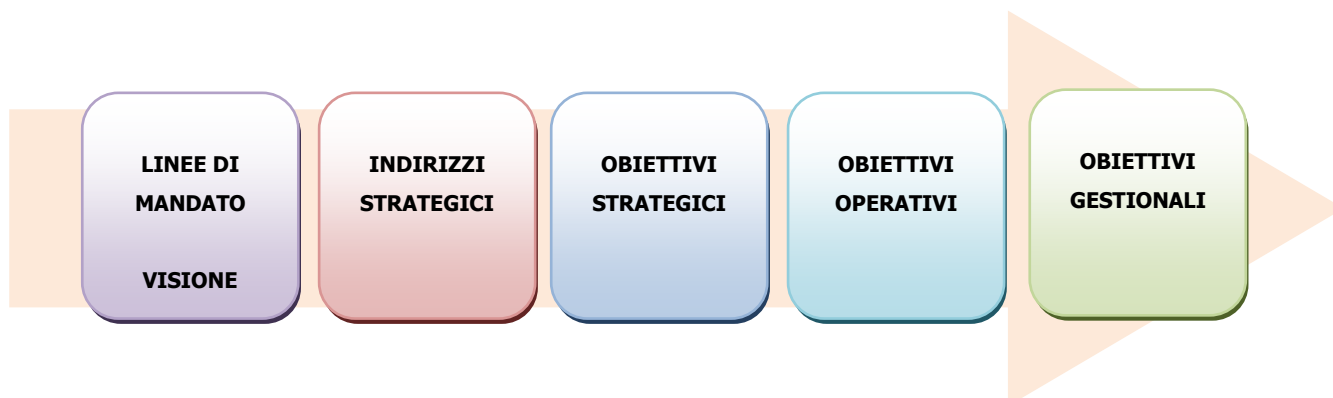
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

▪ **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance

| Missione | Programma | Indirizzo/Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale 2023 |
|---|--------------|--|--|
| 1- Servizi istituzionali, generali e di gestione | 01.01 | L'efficienza della macchina comunale: disponibilità, trasparenza, partecipazione e organizzazione | RESP: SEGRETARIO FRACCHIA PAOLA 1. Gestione trasparenza e anticorruzione |
| | 01.02 | | RESP: SEGRETARIO FRACCHIA PAOLA 1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti 2. Programmazione integrata dell'attività comunale 3. PNRR: monitoraggi delle misure anticorruzione 4. Amministrazione trasparente: monitoraggio delle pubblicazioni |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p style="text-align: center;">01.03</p> | | <p>RESP: SINDACO MARELLO MASSIMO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti 2. Trasparenza 3. PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, 4. Amministrazione digitale: gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti |
| | <p style="text-align: center;">01.04</p> | | <p>RESP: SINDACO MARELLO MASSIMO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti 2. Rendicontazione delle risorse acquisite per utenze energetiche |
| | <p style="text-align: center;">01.05</p> | | <p>RESP: BOSIO BRUNO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenimento contenzioso (edifici comunali) |
| | <p style="text-align: center;">01.06</p> | | <p>RESP: BOSIO BRUNO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti e contenimento contenzioso 2. PNRR opere finanziate nell'anno: Efficientamento energetico; sostituzione corpi illuminanti e fotovoltaico centro sportivo 3. Amministrazione digitale gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti |

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| | 01.07 | | RESP: SINDACO MARELLO MASSIMO 1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti 2. Digitalizzazione: programmazione dell'attività prevista dal Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022 di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali garantendo il continuo aggiornamento dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione 3. Gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti |
| | 01.10 | | RESP: SEGRETARIO FRACCHIA PAOLA 1. Attuazione CCNL 16.11.2022 |
| | | | RESP: TUTTI 1. Pari opportunità: Conciliazione tra vita lavorativa e privata, promozione della cultura del genere, rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, formazione, dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa |
| 3 - Ordine pubblico e sicurezza | 03.01 | L'amministrazione quale garante di maggior legalità e sicurezza | RESP: SINDACO MARELLO MASSIMO 1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti 2. Organizzazione servizi di volontariato di vigilanza e sorveglianza dinnanzi plesso scolastico 3. Controllo territorio 4. Amministrazione digitale gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti |
| 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali | 05.01 | Valorizzazione del patrimonio storico in un'ottica di sviluppo | RESP: BOSIO BRUNO 1. Ristrutturazione del Castello di Mango |

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 08.01 | Riqualificazione del territorio comunale in prospettiva urbanistica | RESP: FERRERO DAMIANO <ol style="list-style-type: none">1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti2. Contenimento contenzioso3. Alimentazione banca dati amministrazione trasparente4. Amministrazione digitale: gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti |
|---|--------------|--|---|

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni della e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'Allegato 2.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

| I MISSIONE | II PROGRAMMA | III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE | IV AREA DI RISCHIO | AREA DI RESPONSABILITÀ | V OBIETTIVI DI PERFORMANCE | VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ |
|---------------|-----------------------------|---|---|--------------------------------------|---|---|
| 01 | 01. Organi istituzionali | <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati</p> <p>Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p> | <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p> | <p>SEGRETARIO FRACCHIA PAOLA</p> | <p>1. Gestione trasparenza e anticorruzione</p> | <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> |
| 01 | 02. Segreteria Generale | <p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> | <p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> | <p>SEGRETARIO FRACCHIA PAOLA</p> | <p>1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>2. Programmazione integrata dell'attività comunale</p> <p>3. PNRR: monitoraggi delle misure anticorruzione</p> <p>4. Amministrazione trasparente: monitoraggio delle pubblicazioni</p> | <p>Altre procedure di affidamento</p> |

| | | | | | | |
|----|---|--|---|--------------------------------|---|--|
| 01 | 03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Gestione delle entrate e delle spese | AREA E | SINDACO MARELLO MASSIMO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti 2. Trasparenza 3. PNRR - rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, 4. Amministrazione digitale: gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti | Gestione delle entrate e delle spese |
| 01 | 04. Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati | AREA D | SINDACO MARELLO MASSIMO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti 2. Rendicontazione delle risorse acquisite per utenze energetiche | Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati |
| 01 | 05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p> | <p>AREA C</p> <p>AREA E</p> | BOSIO BRUNO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Contenimento contenzioso (edifici comunali) | Gestione dei beni patrimoniali e demaniali |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|-------------------------|---|---|
| 01 | 06. Ufficio tecnico | <p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p> | <p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p> | BOSIO BRUNO | <p>1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti e contenimento contenzioso</p> <p>2. PNRR opere finanziate nell'anno: Efficientamento energetico; sostituzione corpi illuminanti e fotovoltaico centro sportivo</p> <p>3. Amministrazione digitale gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti</p> | <p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p> |
| 01 | 07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> | <p>AREA F</p> | SINDACO MARELLO MASSIMO | <p>1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>2. Digitalizzazione: programmazione dell'attività prevista dal Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022 di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali garantendo il continuo aggiornamento dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione</p> <p>3. Gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti</p> | <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> |

| | | | | | | |
|----|-------------------|--|--|---|--|--|
| 00 | 10. Risorse umane | <p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> | <p>AREA A</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p> | <p>SEGRETARIO FRACCHIA PAOLA</p> | <p>1. Attuazione CCNL 16.11.2022</p> | <p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> |
| | | <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p> | | <p>TUTTI</p> | <p>1. Pari opportunità: Conciliazione tra vita lavorativa e privata, promozione della cultura del genere, rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, formazione, dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa</p> | <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p> |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|--------------------------------|---|---|
| 03 | 01. Polizia locale e amministrativa | <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> | <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> | SINDACO MARELLO MASSIMO | <p>1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti</p> <p>2. Organizzazione servizi di volontariato di vigilanza e sorveglianza dinnanzi plesso scolastico</p> <p>3. Controllo territorio</p> <p>4. Amministrazione digitale gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti</p> | <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> |
| 05 | 01. Valorizzazione dei beni di interesse storico | <p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> | <p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> | BOSIO BRUNO | 1. Ristrutturazione del Castello di Mango | <p>Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|-----------------|---|---|
| 08 | 01. Urbanistica e assetto del territorio | <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia</p> | <p>AREA C</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p> | FERRERO DAMIANO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti e contenimento contenzioso 2. Alimentazione banca dati amministrazione trasparente 3. Amministrazione digitale 4. Gestione e conservazione dei documenti relativi ai contribuenti | <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia</p> |
|----|--|---|---|-----------------|---|---|

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale/Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Dirigenziale/Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 96/2022) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Servizi.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

| Distribuzione Personale | | | | |
|--|----------------------------|-------------------|---------------------|-------------|
| Centro di Responsabilità | P.O. | Dipendenti | Tot. Settore | % |
| Servizio Personale - Cultura - Turismo | Dott.ssa Paola Fracchia | 1 | 1 | XX |
| Servizio Finanziario – Acquisti - Socio Assistenziale – Economato -Tributi | Sindaco Massimo Marelo | | 0 | XX |
| Servizio Anagrafe – Servizi Cimiteriali - Stato Civile - Elettorale - Leva | Sindaco Massimo Marelo | 1 | 1 | XX |
| Servizio Tecnico Manutentivo - Lavori Pubblici - Edilizia E Servizi Scolastici | Bruno Bosio | 1 | 1 | XX |
| Servizio Tecnico – Urbanistica - Edilizia Privata | Damiano Ferrero | 1 p.t. | 1 pt. | XX |
| Servizio Vigilanza - Attivita' Produttive E Artigianali - Agricoltura Protezione Civile | Sindaco Marelo Massimo | | 0 | XX |
| TOTALE | | | 4 | 100% |

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, vista la ridotta dotazione organica e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, non si trova nelle condizioni di poter regolamentare il lavoro in modalità agile. Tuttavia, nel corso del 2023, si adopererà per

regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", che all'art. 14 prevede che *"in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano."*

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Mango collocandosi nella fascia demografica **B** tra 1000 e 1999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020 Tale affermazione emerge dai seguenti prospetti derivanti dal conto consuntivo 2021:

| | | | |
|--------------------------------------|------------------------------|--------------|---------------------|
| INSERIMENTO VALORI FINANZIARI | SPESA RENDICONTO 2021 | 204.924,63 | |
| | ENTRATE RENDICONTO 2019 | 924.041,76 | MEDIA 980.297,21 |
| | ENTRATE RENDICONTO 2020 | 953.694,19 | |
| | ENTRATE RENDICONTO 2021 | 1.063.155,67 | |
| | FCDE PREVISIONE 2021 | 29.866,49 | |
| | ENTRATE NETTO FCDE | 950.430,72 | |

| | |
|-----------------------|---------------|
| CALCOLO % ENTE | 21,56% |
|-----------------------|---------------|

| | FASCIA | POPOLAZIONE | Tabella 1 | Tabella 3 |
|---------------------------------------|--------|----------------|-----------|-----------|
| RAFFRONTO % ENTE CON % TABELLE | a | 0-999 | 29,50% | 33,50% |
| | b | 1000-1999 | 28,60% | 32,60% |
| | c | 2000-2999 | 27,60% | 31,60% |
| | d | 3000-4999 | 27,20% | 31,20% |
| | e | 5000-9999 | 26,90% | 30,90% |
| | f | 10000-59999 | 27,00% | 31,00% |
| | g | 60000-249999 | 27,60% | 31,60% |
| | h | 250000-1499999 | 28,80% | 32,80% |
| | i | 1500000> | 25,30% | 29,30% |

| DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO | | | |
|---|-----------------------|---------------------|------------|
| MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020) | ENTRATE NETTO FCDE | SOGLIA TABELLA 1 | |
| | 950.430,72 | 28,60 | 271.823,18 |

| | | |
|---|-----------|--------|
| CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE DISPONIBILE (se segno +) | 66.898,55 | 28,60% |
|---|-----------|--------|

Sulla base dei dati di cui sopra l'incremento teorico disponibile è di 271.823,18. Occorre confrontare l'incremento disponibile con l'incremento calmierato relativo al 2023 tabella 2 del DM per fascia demografica.

| | |
|--|------------|
| spesa di personale 2018 da rendiconto | 218.356,18 |
|--|------------|

| | | Tabella 2 | ANNO 2023 |
|--|--------------------------------------|----------------|-----------|
| VERIFICA RISPETTO INCREMENTO % PROGRESSIVO Tabella 2 | | 0-999 | 29,00% |
| | | 1000-1999 | 29,00% |
| | | 2000-2999 | 25,00% |
| | incremento massimo teorico | 3000-4999 | 27,00% |
| | incremento entro limite Tabella 2 | 5000-9999 | 21,00% |
| | resti assunzionali | 10000-59999 | 16,00% |
| | incremento effettivo | 60000-249999 | 14,00% |
| | | 250000-1499999 | 8,00% |
| | 1500000> | 4,00% | |

Atteso che a seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

- Il Comune potrebbe pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza di € 66.898,55 ma non si può utilizzare il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM come previsto dall'art. 5 del DM stesso poiché l'incremento calmierato è superiore a quello teorico. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006;

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è pari ad €. 66.898,55 (valore massimo teorico) con una spesa massima possibile di €. 271.823,18;

- nel determinare lo spazio assunzionale a disposizione, occorre tenere presente le eventuali assunzioni che sono state previste e/o effettuate nel corso del 2022, utilizzando parte di tale valore di incremento.

Nello specifico le assunzioni della programmazione 2022/2024 approvata con G.C n. 84/2022 ossia:

- 1) l'assunzione prevista di 1 unità di personale, "Istruttore direttivo contabile – AREA a tempo parziale e indeterminato, in sostituzione di personale cessato dal servizio, procedura non conclusasi esperite le procedure di mobilità e di graduatorie da altri enti
- 2) l'assunzione di un'unità di operario specializzato cat, B3 a tempo pieno e determinato procedura conclusasi nel 2022

Queste sono già state tutte ricomprese nella spesa di personale paria € 230.550,00 del bilancio di previsione 2023/2025 comportando così una minore disponibilità di spazio assunzionale come anche emerge dagli esiti della seguente verifica

STIMA DELLA SITUAZIONE SUL BILANCIO DI PREVISIONE

| | 2023 | 2024 | 2025 |
|--------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| SPESA DI PERSONALE PREVISIONE | € 230.550,00 | € 217.750,00 | € 217.750,00 |
| ENTRATE PREVISIONE | € 907.700,00 | € 839.035,00 | € 838.674,00 |
| FCDE PREVISIONE | € 9.024,19 | € 9.077,78 | € 9.060,74 |
| ENTRATE NETTO FCDE | 898.675,81 € | 829.957,22 € | 829.613,26 € |
| PERCENTUALE | 25,65% | 26,24% | 26,25% |

- dai dati di cui sopra emerge che la spesa effettiva massima utilizzabile per assunzioni nel 2023 è di €.41.273,18 anziché 66.898,55 perché è data dalla differenza tra valore soglia che è di 271.823,18 e la spesa di personale 2023 pari a 230.550,00 al netto dell' IRAP

Tutto ciò considerato si rileva, ai fini dell'aggiornamento della definizione del fabbisogno del personale 2023/2025, quanto segue:

nel mese di ottobre 2022 è pervenuta istanza di dimissioni di un'unità dell'area istruttori a decorrere dal 01.11.2023. E' intenzione dell'amministrazione procedere alla copertura di tale posto, la cui spesa è già prevista nella spesa di personale di € 230.550,00 del bilancio di previsione 2023/2025 trattandosi di sostituzione di turn- over e volendo rinunciare alla previsione di assunzione di una unità di personale di categoria D1 prevista nella precedente delibera della G.C. n. 54 del 29.07.2022. Si ritiene allora di programmare un'assunzione di una unità di personale categoria c1 istruttore tecnico.

Ne emerge che la programmazione dovrebbe essere la seguente:

| Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato anno 2023/2025 | | | | |
|--|-----------------------------|---------------------|------------|--------------------------------------|
| CLASSIFICAZIONE | POSTI COPERTI AL 01.01.2023 | CESSAZIONI PREVISTE | FABBISOGNO | TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA |
| Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area degli Istruttori | 3 | 0 | 2 | 5 |
| Area degli Operatori esperti | 2 | 0 | | 2 |
| Area degli Operatori | | 0 | 0 | |
| | 5 | 0 | 2 | 7 |

| PIANO ASSUNZIONALE 2023 | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------|-------------------|-----------|
| | Funzionari E.Q. | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori |
| ESTERNO | 0 | 2 | 0 | 0 |
| PROGRESSIONI TRA LE AREE | | 0 | 0 | |
| Di cui | | | | |
| IN DEROGA | 0 | 0 | 0 | |
| ORDINARIE | 0 | 0 | 0 | |

| II PROGRESSIONI TRA LE AREE 2023 verticalizzazione | | | | | | | |
|--|----------------------|-----------------|------------|-------------------|-----------|------------------------|------------------------|
| AREA DI PROVENIENZA | AREA DI DESTINAZIONE | | | | MODALITÀ | | |
| | AREE | Funzionari E.Q. | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori | <u>Prog. in deroga</u> | <u>Prog. ordinaria</u> |
| | Istruttori | | | | | | |
| | Operatori Esperti | | | | | | |
| | Operatori | | | | | | |

| PIANO ASSUNZIONALE 2024 | | | | |
|---------------------------------|-----------------|------------|-------------------|-----------|
| | Funzionari E.Q. | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori |
| ESTERNO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PROGRESSIONI TRA LE AREE | 0 | 0 | 0 | |

| | | | | |
|------------------|---|---|---|--|
| Di cui | | | | |
| IN DEROGA | 0 | 0 | 0 | |
| ORDINARIE | 0 | 0 | 0 | |

II PROGRESSIONI TRA LE AREE 2024
verticalizzazione

| AREA DI PROVENIENZA | AREA DI DESTINAZIONE | | | | MODALITÀ | | |
|---------------------|----------------------|-----------------|------------|-------------------|-----------|------------------------|------------------------|
| | AREE | Funzionari E.Q. | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori | <u>Prog. in deroga</u> | <u>Prog. ordinaria</u> |
| | Istruttori | 1 | | | | | 1 |
| | Operatori Esperti | | | | | | |
| | Operatori | | | | | | |

PIANO ASSUNZIONALE 2025

| | Funzionari E.Q. | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori |
|---------------------------------|-----------------|------------|-------------------|-----------|
| ESTERNO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| PROGRESSIONI TRA LE AREE | 0 | 0 | 0 | |
| Di cui | | | | |
| IN DEROGA | 0 | 0 | 0 | |
| ORDINARIE | 0 | 0 | 0 | |

II PROGRESSIONI TRA LE AREE 2025
verticalizzazione

| AREA DI PROVENIENZA | AREA DI DESTINAZIONE | | | | MODALITÀ | | |
|---------------------|----------------------|-----------------|------------|-------------------|-----------|------------------------|------------------------|
| | AREE | Funzionari E.Q. | Istruttori | Operatori Esperti | Operatori | <u>Prog. in deroga</u> | <u>Prog. ordinaria</u> |
| | Istruttori | 1 | | | | | 1 |
| | Operatori Esperti | | | | | | |
| | Operatori | | | | | | |

| RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO | |
|---|--|
| Assunzione a tempo determinato con fondi PNRR con effetto neutro sul conteggio del personale | 1 UNITÀ CATEGORIA C1 UFFICIO TECNICO |
| Art. 1, comma 557 L. 311/2004 | SUPPORTO UFFICIO ragioneria |
| Lavoro interinale | SOSTITUZIONE MATERNITÀ UFFICIO ANAGRAFE |

MODALITA' DI COPERTURA

| ASSUNZIONI a tempo indeterminato CON ACCESSO DALL'ESTERNO-2023 | | | | |
|---|------------------|------------|-------------------|-----------|
| Area | Funzionari E. Q. | Istruttori | Operatori esperti | Operatori |
| Profilo professionale PT/FT | | 2 | | |
| | | 2 | | |
| Mobilità Obbligatoria | | X | | |
| Graduatorie proprie e di altri enti | | X | | |
| Selezione Pubblica | | X | | |
| | | | | |
| | | | | |

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023;

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere in data 13.03.2023 nostro prot. 1062

▪ Piano di Formazione

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

| Piano di Formazione del Personale | | | |
|--|--|---------------------------|----------------------------|
| Tipologia Intervento | Interventi Formativi | Modalità Esecutive | Personale coinvolto |
| Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali | Corsi sicurezza dati Privacy | Presenza On line | 4 |
| Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze delle prestazioni di lavoro | | | |
| | Corsi pnrr Corsi demografici contabilità | On line | 2 |
| | | | |

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio".