

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

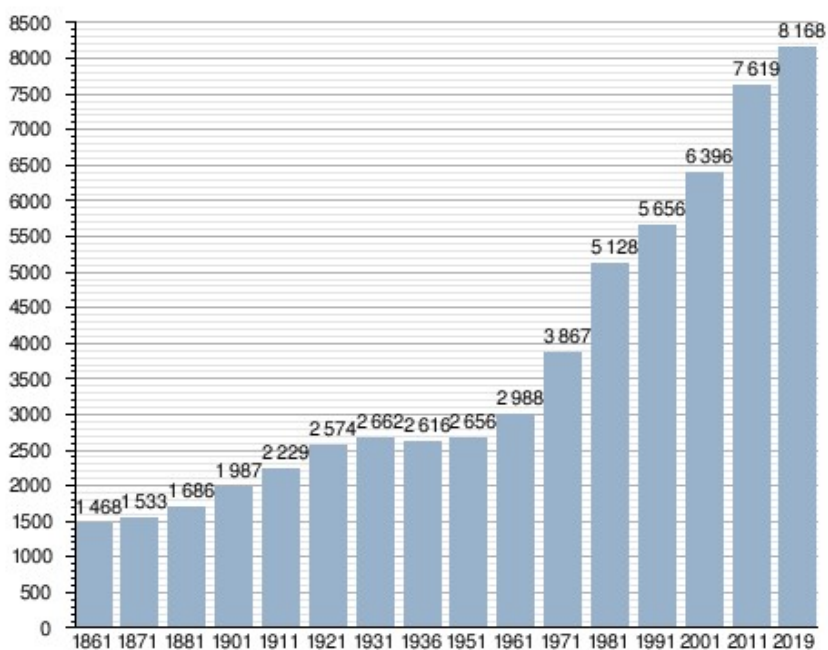
SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Villongo
Indirizzo	Via Roma n. 41
Recapito telefonico	035927222
Indirizzo sito internet	https://www.comune.villongo.bg.it/it
e-mail	info@comune.villongo.bg.it
PEC	protocollo@pec.comune.villongo.bg.it
Codice fiscale/Partita IVA	00719120164
Sindaco	Micheli Francesco
Numero dipendenti al 31.12.2022	19
Numero abitanti al 31.12.2022	8.199

Villongo è un comune della provincia di Bergamo in Lombardia di 8.199 abitanti¹, che dista circa 25 chilometri a est dal capoluogo.

I dati ISTAT 2019 rilevano la situazione di seguito schematizzata, evidenziando un notevole incremento della popolazione.



¹ Dato rilevato al 31.12.2022

TERRITORIO

Ha una superficie di 6,04 km² ed è situato a circa 230 metri di altitudine.

Villongo è suddiviso in due quartieri: San Filastro e Sant'Alessandro. Annovera tra le altre località Solarolo, Seranica e Isola. La località più vicina a Villongo è Credaro, che si trova in linea d'aria ad una distanza di 1,01 km. La seconda località più vicina è Paratico che si trova a 1,97 km.

DATI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE

Mandato amministrativo 2022/2027.

SINDACO

Micheli Francesco. Il Sindaco si è riservato la delega alle seguenti materie: urbanistica, edilizia privata, sicurezza, politiche giovanili, tributi, commercio, lavoro e turismo.

GIUNTA COMUNALE

Cadei Michela Letizia	Vicesindaco, Assessore all'istruzione, cultura, biblioteca, associazioni e personale
Vigani Giuseppe	Assessore ai lavori pubblici e manutenzione, viabilità e protezione civile
Quaresmini Cristina	Assessore ai servizi alla persona

CONSIGLIO COMUNALE

Gruppo di maggioranza – Centro Destra Unito per Micheli Sindaco

Cadei Michela Letizia	Consigliere
Quaresmini Cristina	Consigliere
Polini Giuseppe	Consigliere con delega al bilancio ed eventi
Carrara Gabriella	Consigliere di supporto all'assessorato ai lavori pubblici e rapporto con i cittadini
Cometti Cesare	Consigliere con delega allo sport
Cattaneo Giampietro	Consigliere con delega alla gestione del Palazzetto dello Sport
Alberti Luigi	Consigliere con delega ambiente, ecologia e rifiuti
Brignoli Marcella	Consigliere

Gruppi di minoranza – Uniti per Villongo

Ondei Mario	Consigliere
Nucera Domenico Benito	Consigliere
Citaristi Eugenio	Consigliere
Vicini Mario	Consigliere

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione – Valore Pubblico

Per l'analisi e verifica di creazione del Valore Pubblico è necessario partire dalle linee di mandato dell'amministrazione, quali espressioni dei bisogni della collettività.

Obiettivi strategici per assessorato/missione in sintesi ANNO 2023

OPERE PUBBLICHE E RECUPERO URBANO

- Potenziamento percorsi ciclopedonali;
- Nuova area svago in via Aldo Moro;
- Adeguamento energetico scuole e palazzetto dello sport;

URBANISTICA AMBIENTE ED ECOLOGIA

- Efficientamento energetico edifici e spazi comunali;

SICUREZZA

- Incremento impianti videosorveglianza;
- Protocolli di sicurezza intercomunali;

SOCIALE

- Potenziamento servizi per l'infanzia (0-6 anni);
- Azioni a tutela delle donne;
- Sostegno ad associazionismo e volontariato;

CULTURA SPORT E GIOVANI

- Riqualficazione palazzetto dello sport;
- Consiglio comunale dei ragazzi;
- Coworking.

OBIETTIVI DI MEDIO TERMINE (5 anni)

SOCIALE

- fascia 6-12: valutare l'opportunità di istituire un servizio di pre-scuola e l'organizzazione di proposte pomeridiane, per rispondere alle esigenze organizzative familiari;
- potenziare il servizio di assistenza domiciliare per le persone anziane bisognose;
- prevedere un reale studio di fattibilità per la realizzazione di un centro di sollievo diurno che prenda in carico i bisogni delle persone anziane;

POLITICHE GIOVANILI

- creazione di uno spazio giovani, ossia uno spazio pubblico controllato ove si possono sviluppare progetti e iniziative;
- realizzare l'iniziativa "Viaggio verso la scuola superiore": prima dell'inizio delle scuole superiori, l'amministrazione comunale accompagna i giovani studenti neoiscritti alle superiori nel "viaggio" verso le nuove sedi scolastiche;

OPERE PUBBLICHE E SVILUPPO URBANO

- riqualficazione e ampliamento della P.zza Alpini mediante l'acquisizione e la messa a disposizione dell'area "Ex TELECOM";
- realizzazione di interventi di adeguamento antisismico e efficientamento energetico presso le

- scuole secondarie di primo grado (medie);
- eliminazione delle barriere architettoniche;
- interventi di manutenzione al campo sportivo di via Camozzi;
- passerella pedonale sul torrente Guerna a fianco del ponte sulla strada provinciale tra Villongo e Sarnico;
- parcheggi in via A. Moro;

AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ

- la creazione di orti urbani pubblici a disposizione dei cittadini pensionati;
- la prevenzione al dissesto idrogeologico attraverso la messa in sicurezza di sentieri e torrenti;
- la rinaturalizzazione e la gestione attiva del parco dell'Uria;
- l'installazione di nuove centraline per il monitoraggio dell'aria e delle acque;

SICUREZZA

- qualora necessario, affidamento del servizio di vigilanza a istituti di vigilanza privata specializzati per monitorare, in alcuni periodi dell'anno e in alcune ore, zone del paese ove si verificano fenomeni di microcriminalità;
- reclutamento volontari di PL;

GIOVANI SPORT E TEMPO LIBERO

- riqualificazione del Palazzetto dello Sport mediante la ristrutturazione degli impianti esterni;
- applicazione di tariffe ridotte per l'utilizzazione dei campi in favore di ragazzi di età inferiori a 15 anni che intendono utilizzare gli impianti sportivi in determinate fasce orarie della giornata (13:00 – 18:00);
- spazio giovani 13-16 anni;
- incontri formativi per imprenditoria giovanile;

COMMERCIO E IMPRESA

- creare una rete tra Comune, imprenditori della zona e enti sovracomunali per organizzare corsi di formazione tecnici idonei a formare i nuovi lavoratori per le mansioni maggiormente richieste dal territorio;

CULTURA E TURISMO

- organizzare annualmente corsi di "Educazione civica" in favore di alunni delle scuole elementari e medie, in collaborazione con la scuola, adolescenti, adulti e anziani.

Sottosezione di programmazione – Performance

Ai sensi delle Linee Guida emanate dal dipartimento della Funzione Pubblica e del Capo II del decreto legislativo n.150/2009 è stato predisposto il piano della Performance secondo logiche di *performance management*.

Tale piano è finalizzato alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia. Tali obiettivi sono finalizzati alla realizzazione degli obiettivi individuati dalle linee di mandato al fine di produrre Valore Pubblico.

Le amministrazioni pubbliche adottano, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Processo di pianificazione e programmazione

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione (DUP), Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano degli Obiettivi (PEO) con gli indicatori di Performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, contenuti nel Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Villongo.

I documenti del piano della performance

- a) **Documento Programmatico di Governo - Mandato 2022/2027**, è il Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.
- b) **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025**, è il Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2023-2025 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.
- c) **Piano Esecutivo di Gestione 2023 (PEG)**, è il Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e

progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore.

- d) **Piano degli Obiettivi (PdO)**, è il Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è lo strumento attraverso il quale la Giunta attribuisce formalmente agli organi gestionali gli obiettivi e le relative risorse (finanziarie, umane e strumentali) necessarie alla loro attuazione. Esso è previsto dall'art. 169 del TUEL (D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 e ss. mm. ed ii.), che testualmente recita:

1. *“La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macro aggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*
3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*
- 3-bis. *Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macro aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*

La pianificazione del P.E.G. è quindi l'espressione di un “patto”, una sorta di contratto tra Amministrazione e struttura comunale nel quale, a fronte della esplicitazione della volontà politica, si definiscono obiettivi e responsabilità e si attribuiscono le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Il P.E.G. si presenta come il vero snodo fra pianificazione e programmazione, consentendo di ottenere un triplice risultato:

- la distinzione fra attività di indirizzo-controllo, spettante agli organi politici, e attività gestionale, di competenza dei dirigenti;
- il collegamento fra la programmazione finanziaria e la specifica struttura organizzativa dell'ente;
- la predisposizione di un piano operativo condiviso e di supporto all'attività dei responsabili dei servizi.

È evidente che potrà rendersi necessario, nel corso della gestione, apportare modifiche sia alla parte finanziaria sia al contenuto degli obiettivi in termini di tempi, attività e valore degli indicatori. Queste modifiche possono peraltro derivare anche da eventuali variazioni di bilancio.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Sia il ciclo della performance sia il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema permanente di valutazione dei dipendenti e dei responsabili di settore.

Nelle pagine che seguono lo scopo è quello di delineare gli obiettivi strategici da perseguire nel corso dei prossimi tre anni e indicare come si traducono in obiettivi operativi, alcuni già presenti nel piano esecutivo di gestione altri che verranno meglio esplicitati a partire dal piano esecutivo del prossimo anno. Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano infatti costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

Sulla base degli obiettivi strategici di cui sopra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha predisposto la seguente sezione, ai sensi della l.190/2012.

Gli elementi essenziali della sezione sono volti ad individuare e a contenere i rischi corruttivi così come individuati dal Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, adottato con delibera di Giunta n. 47 del 31/03/2022.

Di seguito si riporta la mappatura del rischio corruttivo del Comune di Villongo:

AREA DI RISCHIO PERSONALE	
Descrizione del Rischio	Evento Rischioso
Concorsi per l'assunzione di	- modalità di reclutamento in violazione delle norme sui

personale	<p>concorsi pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> - previsione di requisiti di accesso “personalizzati” - assenza di adeguata pubblicità della selezione - irregolare composizione della Commissione di concorso - inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione - inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie - alterazione dei risultati della procedura concorsuale
Concorsi per la progressione in carriera del personale	<ul style="list-style-type: none"> - inosservanza delle regole procedurali per l’attuazione delle progressioni verticali - irregolarità nel bando di concorso esterno per favorire il personale interno - alterazione dei risultati della procedura concorsuale
Conferimento incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> - violazione della specifica norma di settore ovvero dei principi generali dell’azione amministrativa in materia di imparzialità, trasparenza ed adeguata motivazione (assenza o insufficienza di pubblicità; incongruenza dei tempi di partecipazione alla selezione; assenza o insufficienza di parametri valutativi predeterminati; previsione di requisiti di accesso “personalizzati”; irregolare composizione della Commissione; assenza o insufficienza di motivazione) - violazione delle regole di competenza ed inosservanza del principio di separazione tra politica e gestione (conferimento con deliberazioni di Giunta Comunale; ingerenza dell’organo politico nella scelta del soggetto) - spese per incarichi e consulenze inutili o irragionevoli (in difetto del presupposto della carenza di personale interno)
Gestione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> - mancato controllo sulle attività e sui dipendenti - accordo improprio di vantaggi, promozioni o altri benefici - forme di discriminazione - attuazione di ritorsioni nei confronti dei dipendenti che segnalano episodi di corruzione o attività illecite - illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione

	<p>per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori</p> <p>- corresponsione di retribuzione di posizione o di risultato in assenza dei presupposti</p>
AREA DI RISCHIO AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	
Descrizione del Rischio	Evento Rischioso
Programmazione	<p>- intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p> <p>- carenza di programmazione risultante, tra l'altro, dall'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali</p>
Determinazione dell'oggetto dell'affidamento	restrizione del mercato attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa
Individuazione della procedura di affidamento	<p>- elusione delle regole di evidenza pubblica</p> <p>- assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori anziché ad appalti</p>
Requisiti di qualificazione	favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di gara di requisiti tecnici ed economici non giustificati e calibrati sulle capacità
Criteri di aggiudicazione	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, finalizzato a favorire una determinata impresa
Valutazione delle offerte	<p>- mancato rispetto dei criteri indicati nel bando e nel disciplinare di gara per la determinazione dei punteggi da assegnare all'offerta</p> <p>- nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p> <p>- alterazione o sottrazione della documentazione di gara</p>
Verifica anomalie delle offerte	mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse
Procedure negoziate	<p>- utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge</p> <p>- elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro</p>

Affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> - abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste - alterazione della concorrenza - violazione del divieto artificio frazionamento - violazione criterio di rotazione e criterio di congruità
Varianti in corso di esecuzione di lavori	ammissione di varianti durante la fase di esecuzione del contratto al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara
Collaudo	<ul style="list-style-type: none"> - mancato accertamento di difetti e vizi dell'opera o del servizio in fase di collaudo o di verifica di conformità, al fine di evitare decurtazioni dal credito dell'appaltatore - attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti ovvero il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici - mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera
Pubblicità	mancata o inadeguata pubblicità dei dati concernenti le procedure di affidamento
Subappalto	autorizzazione illegittima al subappalto
AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
Descrizione del Rischio	Evento Rischioso
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati	<ul style="list-style-type: none"> - corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni - distrazione, errata ripartizione o concessione indebita di risorse o fondi - concessione indebita di benefici ad individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di imprese ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato - uso di falsa documentazione ai fini dell'ottenimento di benefici

AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, registrazioni, dispense)	<ul style="list-style-type: none"> - corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni - autorizzazioni a soggetti non legittimati - favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di imprese ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato - rilascio provvedimenti in assenza dei presupposti o illegittimo diniego
Attività di controllo di dichiarazioni in luogo di autorizzazioni (materia edilizia o commerciale)	<ul style="list-style-type: none"> - corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni - favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di imprese ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato - verifiche falsificate o errate
Provvedimenti di tipo concessorio	<ul style="list-style-type: none"> - corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per l'espletamento delle proprie funzioni - concessioni a soggetti non legittimati - favoreggiamento di individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di imprese ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato
AREA DI RISCHIO FINANZIARIA	
Descrizione del Rischio	Evento Rischioso
Gestione delle entrate	- verifiche fiscali compiacenti

	<ul style="list-style-type: none"> - mancato recupero di crediti - mancata riscossione di imposte - omessa approvazione dei ruoli di imposta - mancato introito di contravvenzioni - applicazione di sgravi fiscali irregolari - rilascio di provvedimenti edilizi con contributi inferiori al dovuto - mancata richiesta di canoni per l'utilizzo di beni demaniali o patrimoniali - mancato aggiornamento o riscossione di canoni locativi - mancata notifica di verbali di contravvenzione - illegittima archiviazione di contravvenzioni
Gestione delle spese	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione - sottrazione di somme con la fraudolenta compilazione di mandati di pagamento a fronte di prestazioni inesistenti o già pagate - effettuazione di spese palesemente inutili - indebita retribuzione in assenza di prestazioni - spese di rappresentanza inutili o irragionevoli - improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio
Maneggio di denaro o valori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - appropriazione di denaro, beni o altri valori - utilizzo improprio di fondi
Gestione di beni pubblici e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - illegittima cessione di beni in comodato d'uso gratuito - cessione di alloggi a canone favorevole - vendita di suolo a prezzo simbolico o inferiore a quello di mercato - concessione gratuita di beni - accollo di spese di manutenzione in contrasto con la normativa vigente

	- alienazione di beni con procedure non regolari e non trasparenti
AREA DI RISCHIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Descrizione del Rischio	Evento Rischioso
Pianificazione del territorio (urbanistica, lavori, ambiente e tutela del territorio)	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo corrotto del potere di pianificazione del territorio e regolazione urbana per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse - improprio utilizzo di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria - utilizzo del potere di pianificazione e regolazione delle politiche pubbliche per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse
AREA DI RISCHIO MULTE, SANZIONI, AMMENDE	
Descrizione del Rischio	Evento Rischioso
Accertamenti di infrazione a Leggi o Regolamenti	<ul style="list-style-type: none"> - omessa rilevazione delle infrazioni al fine di ottenere vantaggi per sé o per altri - manipolazione di dati - omissione di controlli o verifiche
Gestione controlli e accertamenti di infrazioni in materia di edilizia-ambiente	
Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	
Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive	
Procedimenti relativi ad infrazioni di pubblica incolumità	
Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità	
Riscossione sanzioni per l'inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico, etc.	

AREA DI RISCHIO TRIBUTI ED ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	
Descrizione del Rischio	Evento Rischioso
Controllo sull'evasione delle entrate tributarie	<ul style="list-style-type: none">- omesso controllo sulla riscossione delle entrate- omesso tempestivo avvio delle procedure di recupero delle entrate evase al fine di favorire determinati contribuenti

SEZIONE 3

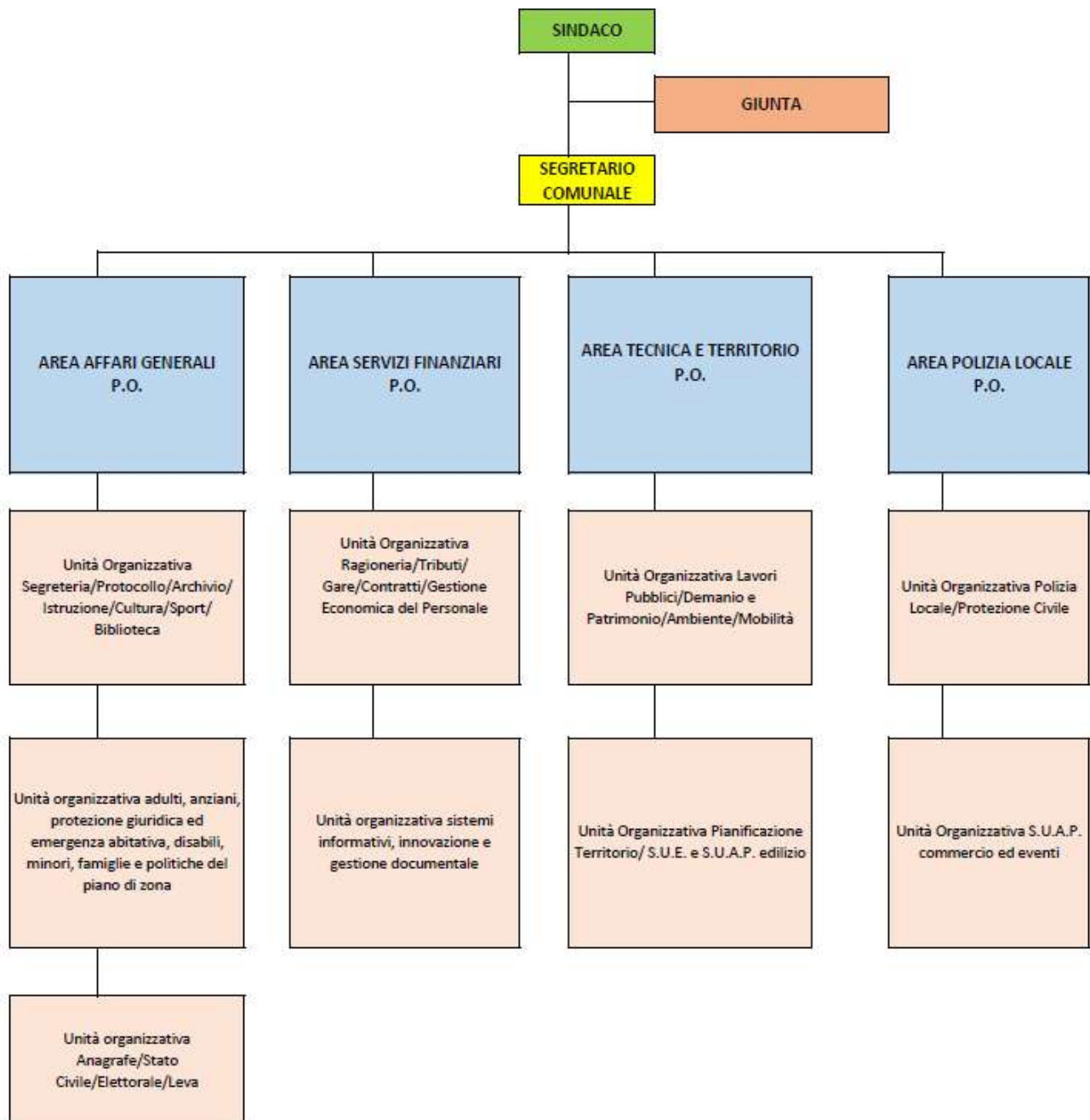
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa

Il Comune di Villongo esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'organigramma dell'Ente, che recepisce le modifiche già introdotte e che disegna la macrostruttura, è attualmente il seguente



Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

La strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto sono declinati dal Comune di Villongo mediante il P.O.L.A. (Piano organizzativo del lavoro agile), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 113 del 15/09/2022 e Piano triennale di individuazione di misure di razionalizzazione dell'utilizzo di dotazioni strumentali e autovetture (allegato al Bilancio 2023-2025).

Sottosezione di programmazione – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessiva, intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e delle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi per la collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel dettaglio il **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE** del Comune di Villongo riporta:

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31 dicembre 2022:

TOTALE: n. 19 unità di personale di cui:

- n. 19 a tempo indeterminato
- n. 13 a tempo pieno
- n. 6 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 7 categoria D così articolate:

- n. 2 con profilo di Funzionario
- n. 4 con profilo di Istruttore direttivo
- n. 1 con profilo di Assistente Sociale

n. 9 categoria C così articolate:

- n. 2 con profilo di Istruttore agente di polizia locale
- n. 7 con profilo di Istruttore

n. 3 categoria B così articolate:

- n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 2 con profilo di Esecutore operaio

Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionali calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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

Il Comune di Villongo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 17,88 %

Spese di personale 2021: euro 839.972,40

= 17.88 %

Media entrate netto FCDE: euro 4.698.416,91

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%, il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionali aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex articolo 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di euro 181.210,32, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di euro 1.222.704,38.

Il Comune dispone poi di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 dell'importo di euro 9.570,57, che alla luce dell'articolo 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 già menzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.

In conclusione, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente, poiché il legislatore, per gli periodo 2021-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, ammonta pertanto conclusivamente a euro 181.210,32, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'articolo 5 del d.m. 17 marzo 2020, in un importo insuperabile di euro 906.051,61.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali previste, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 euro 724.841,29 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 181.210,32

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 906.051,61 ≥ SPESA DI PERSONALE 2023 euro 900.755,58

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 909.509,09

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023 assoggettata a limite: euro 900.755,58
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito dalla l. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 22.096,00
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: euro 0

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito dalla legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'articolo 27, comma 9, lettera c), del d.l. 66/2014 convertito dalla l. 89/2014 di integrazione dell'articolo 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, convertito dalla l. 2/2009;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'articolo 243 del d.lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Villongo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni

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

- ANNO 2023: 1 cessazione prevista e 1 per dimissioni
- ANNO 2024: nessuna cessazione prevista
- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti del DUP 2023-2025 e nella modifica del modello organizzativo si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023				
<i>DM 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato dei comuni"</i>				
PROGRAMMAZIONE				
AREA	SERVIZIO	CATEGORIA	MODALITA' DI ASSUNZIONE	COSTO ANNUALE (Tabellare + 13 [^] +Ind. Comparto)
Area Affrai Generali	Servizi Sociali	FUNZIONARIO	Assunzione a T.I. (art. 33, c.2, D.L. 34/2019)	19.327,13
				da 1.4.2023
Area Affrai Generali	Anagrafe	ISTRUTTORE	Assunzione a T.I. (art. 33, c.2, D.L. 34/2019)	17.793,91
				da 1.4.2023
Area Affrai Generali	Segreteria	ISTRUTTORE	Assunzione a T.I. (art. 33, c.2, D.L. 34/2019)	17.793,91
				da 1.4.2023
Area Servizi Finanziari	Tributi	ISTRUTTORE	Assunzione a T.I. (art. 33, c.2, D.L. 34/2019)	17.793,91
				da 1.4.2023
Area Tecnica e territorio	Lavori Pubblici	FUNZIONARIO	Assunzione a T.I. (art. 33, c.2, D.L. 34/2019)	19.327,13
				da 1.4.2023
Area Tecnica e territorio	Edilizia Privata	ISTRUTTORE	Assunzione a T.I. (art. 33, c.2, D.L. 34/2019)	17.793,91
				da 1.4.2023
<i>Totale complessivo</i>				109.829,90
Esclusione della Spesa per Assunzioni coperte da fondo statale (art. 1, comma 801 L. 178/2020), ai fini del computo della Spesa di Personale ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 296/2007				19.327,13
Spesa di personale				90.502,77
Oneri riflessi 26,68%				24.146,14
IRAP 8,5%				7.692,74
TOTALE				122.341,64
(Netto IRAP)				114.648,91

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024				
<i>DM 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato dei comuni"</i>				
PROGRAMMAZIONE				
AREA	SERVIZIO	CATEGORIA	MODALITA' DI ASSUNZIONE	COSTO ANNUALE (Tabellare + 13 [^] +Ind. Comparto)
Area 1	Informatico	ISTRUTTORE	Assunzione a T.I. (art. 33, c.2, D.L. 34/2019)	21.494,59
				da 1/2/2024
<i>Totale complessivo</i>				21.494,59
Esclusione della Spesa per Assunzioni obbligatorie per Legge n. 68/1999 (art. 3, comma 1), ai fini del computo della				0,00
Spesa di personale				21.494,59
Oneri riflessi 26,68%				5.734,76
IRAP 8,5%				1.827,04
TOTALE				29.056,39
netto IRAP				27.229,35

FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025				
DM 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato dei comuni"				
PROGRAMMAZIONE				
AREA	SERVIZIO	CATEGORIA	MODALITA' DI ASSUNZIONE	COSTO ANNUALE (tabellare+13^+Ind. Comparto)
Area 3	Lavori Pubblici	ISTRUTTORE	Assunzione a T.I. (art. 33, c.2, D.L. 34/2019)	21.494,59
Totale complessivo				21.494,59
Esclusione della Spesa per Assunzioni obbligatorie per Legge n. 68/1999 (art. 3, comma 1), ai fini del computo della				0,00
Spesa di personale				21.494,59
Oneri riflessi 26,68%				5.734,76
IRAP 8,5%				1.827,04
TOTALE				29.056,39
netto IRAP				27.229,35

da 1.2.2025

Nel 2023 si prevede di assumere:

- o area affari generali: un funzionario Assistente Sociale, un istruttore per il servizio anagrafe e un istruttore per il servizio segreteria;
- o area servizi finanziari: un istruttore per il servizio tributi;
- o area tecnica e territorio: un funzionario per il servizio lavori pubblici e un istruttore per il servizio edilizia privata.

Nel 2024 si prevede l'assunzione di un istruttore per il servizio informatico e nel 2025 un istruttore per il servizio lavori pubblici.

La situazione finale sarebbe:

Categorie	31-dic-22	31-dic-23	31-dic-24	31-dic-25
Funzionari D3	2	4	4	4
Istruttori direttivi D	5	5	5	5
Istruttori C	9	13	14	15
Collaboratori B3	2	2	2	2
Esecutori B	1	1	1	1
TOTALE	19	25	26	27

d) certificazioni del Revisore dei conti

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere negativo sia in sede di DUP a febbraio 2023 sia al momento della richiesta di parere sulla proposta di Delibera Fabbisogni di Personale di novembre 2022.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

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

Per il momento non sono previsti spostamenti di personale oltre a quelli che hanno visto lo spostamento del personale afferente al servizio Sociale dall'Area Economico Finanziario all'Area AAGG e Cultura.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti

Si ritiene di procedere alla copertura dei posti a tempo pieno e indeterminato attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex articolo 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria

Per le varie assunzioni si ritiene di procedere anche mediante mobilità volontaria.

d) progressioni verticali di carriera

Dato atto che è stato già condiviso di procedere alle "progressioni verticali" in sede di delegazione trattante per la sottoscrizione del contratto decentrato 2022, ma con percorso da regolamentare e definire anche in termini temporali, ad oggi saranno valutate progressioni verticali in ossequio ai nuovi dettami del CCNL 2019-2021 al fine di valorizzare il personale in servizio.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibili, a meno di valutare l'utilizzo di "contratti formazione lavoro".

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.

Formazione del personale

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.

Gli obiettivi prioritari dell'ente sono:

- il mantenimento degli attuali standard di servizio;
- l'implementazione dei servizi digitali a favore della cittadinanza.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:

Per quanto riguarda la formazione legata all'informatica saranno attivate proposte interne ed esterne secondo le esigenze.

c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non) Non sono previste forme di incentivazione alla formazione.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione

Obiettivi e risultati attesi in termini di:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze (maggiore consapevolezza del ruolo, miglioramento delle competenze digitali)
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti (attestazioni di maggiore competenza digitale).

Il PTFP è accompagnato dal PAP (Piano Azioni Positive)

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023 – 2025

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia “favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2023 – 2025.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art.48 del D. Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna) secondo cui “le amministrazioni dello Stato ..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.”

Il piano ha durata triennale e individua “azioni positive” definite, ai sensi dell'art.42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il presente Piano è inoltre disciplinato dalla direttiva n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche” emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione Pubblica.

La direttiva per il raggiungimento degli obiettivi che si prefigge prevede delle linee di azione cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche:

- stesura dei piani triennali delle azioni positive (legati al Piano delle performance)
- rafforzamento dei Comitati unici di garanzia e contrasto alle discriminazioni (con funzioni propositive, consultive e di verifica)
- organizzazione del lavoro (progettata e strutturata con modalità che garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e di vita)
- formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (promozione di percorsi formativi e informativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione; produzione di statistiche ripartite per genere; l'uso in tutti i documenti di termini non discriminatori...)
- politiche di reclutamento gestione del personale (promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali; evitare penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi e nella corresponsione dei relativi emolumenti)

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il piano triennale delle azioni positive del Comune di Villongo non può prescindere dalla esame della situazione dell'organico, che si presenta come segue:

PROGRAMMA DELLE AZIONI POSITIVE 2021/2023

A=Conciliazione

La misura del part time anche se risulta ampiamente utilizzata, presenta ancora dei margini di utilizzo.

AZIONE POSITIVA PREVISTA: riconoscere il part time qualora si è in presenza di carichi familiari.

B=Azioni di sensibilizzazione

L'organigramma complessivo dell'ente, sottodimensionato, rende ogni lavoratore strategico per la posizione ricoperta, per cui da un lato si avverte l'esigenza di dare una spinta motivazionale ai lavoratori presenti e dall'altro l'esigenza di attuare le migliori strategie per provvedere alla formazione dei nuovi ingressi che sono previsti nei prossimi anni.

AZIONE POSITIVA PREVISTA: sviluppo del progetto "staffetta" favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo dai dipendenti "esperti".

C=Benessere organizzativo

Nel corso degli anni sono state attivate delle misure, come l'attivazione di contratti di Formazione e Lavoro e l'inserimento di Garanzie Giovani, per sopperire al sottodimensionamento organico, nonché alla presenza di n. 4 dipendenti che usufruiscono di premessi ex lege 104 per assistenza a familiari.

Inoltre, si conviene circa la necessità di rivedere il Regolamento dell'orario di servizio riguardo all'applicazione di alcuni istituti quali la flessibilità oraria e lo straordinario.

D=Riorganizzazione sede del Municipio di Villongo

È già stato previsto di trovare una collocazione nella rinnovata sede municipale per uno spazio attrezzato per condivisione e miglior organizzazione delle pause dei dipendenti.

AZIONE POSITIVA PREVISTA: creazione di un gruppo di lavoro per la mappatura degli uffici e dei servizi nella rinnovata sede municipale, prestando attenzione ad un'organizzazione efficiente del servizio di front-office, propedeutico al futuro trasloco;

E=Predisposizione della Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia per le Pari opportunità - 2022;

L'ALLEGATO 2 alla Direttiva recante "MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA E RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE" presenta il modello di Relazione.

La relazione sulla condizione del personale è un adempimento del Comitato Unico di Garanzia previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 recante le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG".

PIANO OFFERTA FORMATIVA

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023-2025

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto

ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

-Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

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

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

-D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...

e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.