

**COMUNITÀ MONTANA
VALLI DEL LARIO E DEL CERESIO**

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023/2025**

Approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 42 del 18.04.2023.

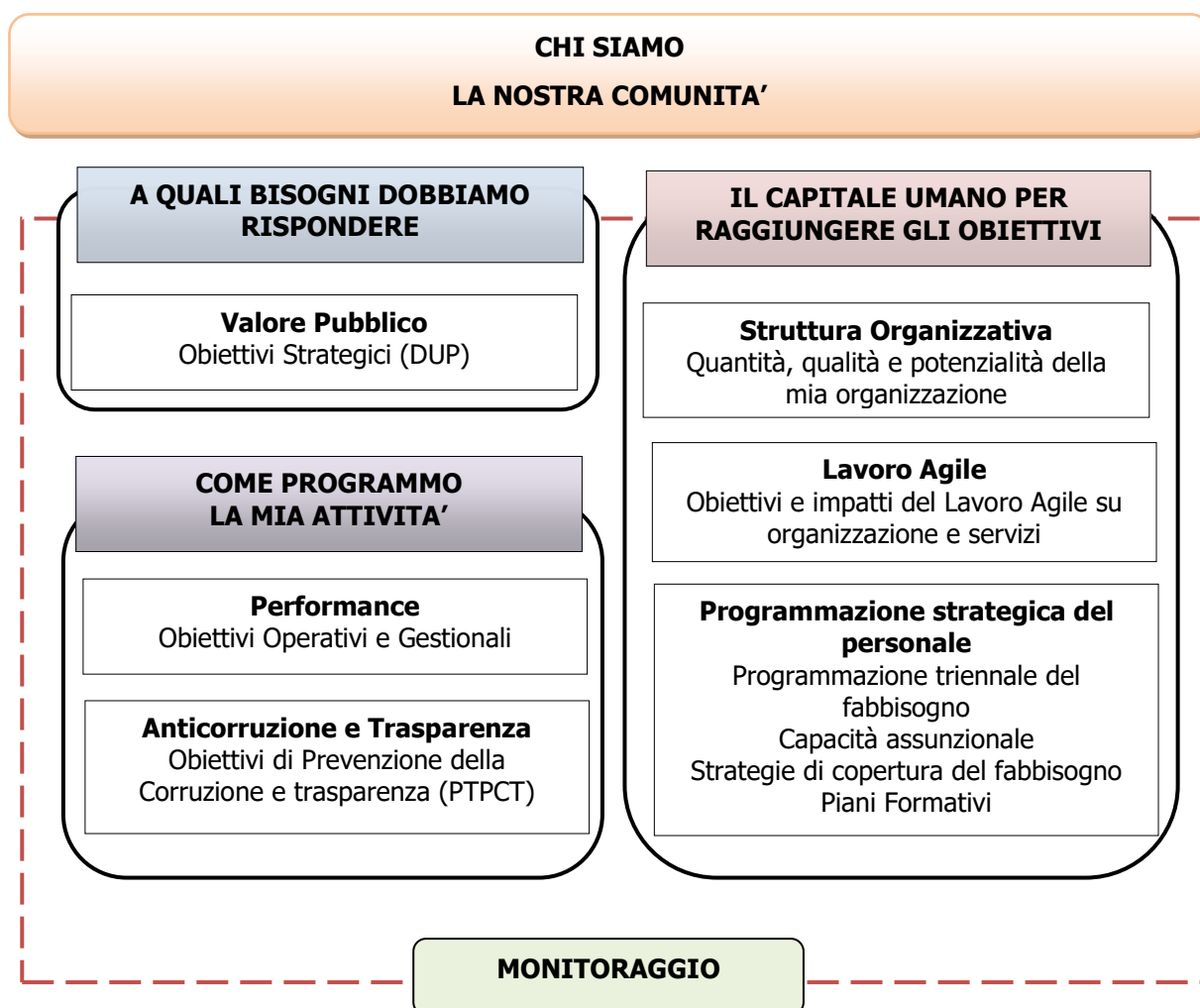
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	8
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	9
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	11
▪ Obiettivi di pari opportunità	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	13
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	18
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	18
3.1.1 Modello Organizzativo	18
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	19
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 31/12/2022.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	19
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	22
▪ Piano di Formazione	25
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	28

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ 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 programmatoria 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	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 Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNITÀ MONTANA VALLI DEL LARIO E DEL CERESIO
INDIRIZZO	Via Regina Levante n. 2, 22015 Gravedona CO
PRESIDENTE	Mauro Robba
PARTITA IVA	IT03215870134
CODICE FISCALE	93011440133
SUPERFICIE TERRITORIALE	436,15 kmq
PEC	info@cmvallilarioceresio.it
SITO ISTITUZIONALE	cmalpilepontine.it
ABITANTI (al 31/12)	36.324
DIPENDENTI (al 31/12)	20

ORGANI DELLA COMUNITA' MONTANA

PRESIDENTE	Mauro Robba
VICE PRESIDENTE	Sandro Tenca
ASSESSORE	Samuele Corongiu
ASSESSORE	Guido dell'Era
ASSESSORE	Moreno Bonardi

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA COMUNITA' MONTANA

SEGRETARIO ENTE (EQ)	Chiara Trincherò
AREA AFFARI GENERALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	Chiara Trincherò
AREA ECONOMICO FINANZIARIA E PAGHE	Chiara Trincherò
AREA AMBIENTE, RIFIUTI	Chiara Trincherò
AREA TERRITORIO, CULTURA, TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA	Raffaele Manzi
AREA ECOLOGIA, PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO E GEV	Marco Testa

COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE

COMUNI	POPOLAZIONE
BENE LARIO	355
CARLAZZO	3.200
CAVARGNA	182
CORRIDO	847
CREMIA	688
CUSINO	224
DOMASO	1.454
DONGO	3.195
DOSSO DEL LIRO	235
GARZENO	664
GERA LARIO	1.073
GRANDOLA ed UNITI	1.291
GRAVEDONA ed UNITI	4.092
LIVO	173
MENAGGIO	3.073
MONTEMEZZO	211
MUSSO	944
PEGLIO	186
PIANELLO DEL LARIO	1.069
PLESIO	814
PORLEZZA	4.982
SAN BARTOLOMEO V.C.	963
SAN NAZZARO V.C.	276
SAN SIRO	1.688
SORICO	1.249
STAZZONA	597
TREZZONE	238
VAL REZZO	169
VALSOLDA	1.443
VERCANA	749

SEZIONE 2

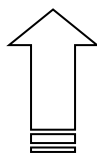
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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 e Dipendenti*, la Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio 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:

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	E.Q. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	E.Q. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	E.Q. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

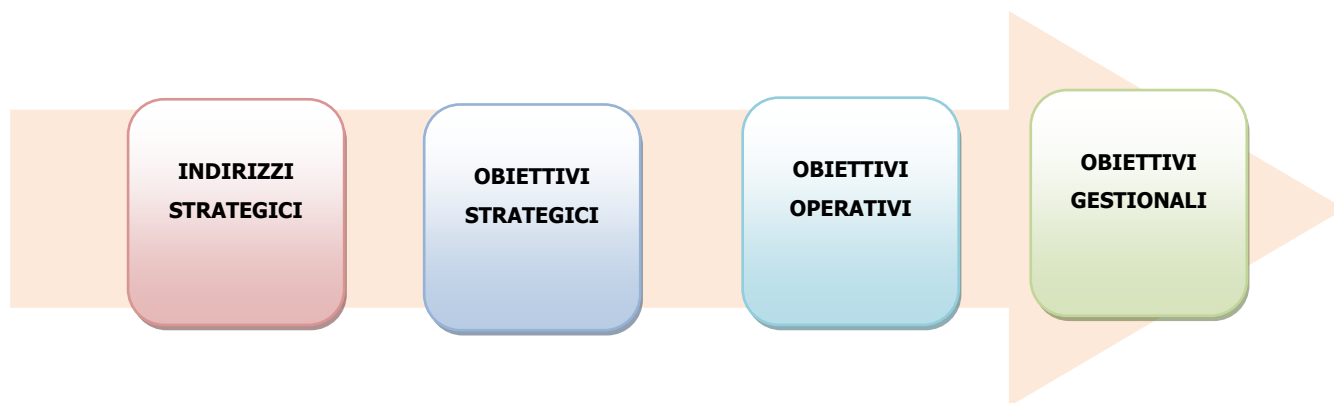
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 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 delle performance 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



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 operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli 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 Comunità e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Missione e Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Responsabile
01.02	Segreteria Generale	Trasparenza degli atti amministrativi	Chiara Trincherò, Raffaele Manzi, Marco Testa
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Nuova sezione amministrazione trasparente	Chiara Trincherò
		Novità fiscali 2023, nuova contabilità, DUP, bilancio armonizzato	Chiara Trincherò
01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Raffaele Manzi, Marco Testa
01.06	Ufficio tecnico	Realizzazione OOPP	Raffaele Manzi, Marco Testa

01.08	Statistica e sistemi informativi	Gestione PC, incendi	Marco Testa
11.01	Sistema di Protezione Civile		
01.10	Risorse umane	Gestire le risorse umane	Chiara Trincherò
07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Fondazione G.A.L. Alto Lario	Raffaele Manzi
09.03	Rifiuti	Rifiuti, adeguamento nuova piattaforma, rinnovo autorizzazioni provinciali allo stoccaggio RSU, Adempimenti ARERA	Chiara Trincherò
09.05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Piano indirizzo forestale	Raffaele Manzi

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)

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere, oltre agli obiettivi di promozione della trasparenza e della legalità anche gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione e gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

▪ **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale la Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio correttamente provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale della dichiarazione di accessibilità 2023 con i relativi obiettivi di accessibilità 2023.

<http://www.cmalpilepontine.it/cmvlarcer/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/198>

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Gli obiettivi di pari opportunità della Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio di articolano in quattro interventi trasversali ognuna articolata in molteplici azioni positive:

FORMAZIONE

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

AZIONE POSITIVA 1:

Formazione in orario compatibili con gli orari dei lavoratori part-time.

AZIONE POSITIVA 2:

Monitorare l'effettiva efficacia della formazione.

ORARI DI LAVORO

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

AZIONE POSITIVA 1:

Sperimentare nuove forme di orario flessibile.

AZIONE POSITIVA 2:

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate alle diverse esigenze personali.

AZIONE POSITIVA 3:

Promuovere utilizzo positivo delle ferie per chi rientra da periodi di assenza per maternità e/o congedi.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Attenzionare l'equo sviluppo dei percorsi di carriera e professionalità tra i generi.

AZIONE POSITIVA 1:

Verificare in sede di programmazione della formazione l'equa suddivisione tra i fruitori.

AZIONE POSITIVA 2:

Utilizzare sistemi premiali selettivi e meritocratici.

AZIONE POSITIVA 3:

Promozione degli incarichi di Responsabilità attenzionando l'equità di accesso.

INFORMAZIONE

Promuovere e diffondere informazioni riguardanti le pari opportunità.

AZIONE POSITIVA 1:

Programmare incontri per i Responsabili di informazione e sensibilizzazione.

AZIONE POSITIVA 2:

Programmare incontri per i collaboratori di informazione e sensibilizzazione.

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 del 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.

La Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio ha tempestivamente 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 3 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e promozione della 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 3.

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 degli obiettivi di performance dell'Ente (III), indicati nella sottosezione 2.2. Performance, con indicazione delle Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura delle Aree di rischio (III) identificate della Comunità Montana e quindi con i relativi processi (IV).

Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 3, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Missione e Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale	Area di rischio	Processo	Responsabile
01.02	Segreteria Generale	Trasparenza degli atti amministrativi			Chiara Trincherò, Raffaele Manzi, Marco Testa
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Nuova sezione amministrazione trasparente			Chiara Trincherò
		Novità fiscali 2023, nuova contabilità, DUP, bilancio armonizzato	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1. Gestione ordinaria delle entrate - RAG	Chiara Trincherò
				2. Gestione ordinaria delle spese di bilancio - RAG	
3. Accertamenti e verifiche delle entrate – Rendicontazione progetti Interreg/Area Vasta/UE/Cariplo - TEC					
01.05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	D. Contratti pubblici	1. Programmazione	Raffaele Manzi, Marco Testa
				2. Progettazione della gara	
				3. Selezione del contraente	
				4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
				5. Esecuzione	
				6. Rendicontazione	
			E. Incarichi e nomine	1. Conferimento di incarichi di collaborazione, commissari di gara/concorso	
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4. Gestione degli spazi pubblici (Concessione Palazzo Gallio, locali CM Domaso, CDD, BIM Porlezza, Biblioteca, Consorzio Lario e Ceresio) – AMM/TEC				

				5. Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni – RAG/TEC	
01.06	Ufficio tecnico	Realizzazione OOPP	D. Contratti pubblici	1. Programmazione	Raffaele Manzi, Marco Testa
				2. Progettazione della gara	
				3. Selezione del contraente	
				4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
				5. Esecuzione	
				6. Rendicontazione	
			E. Incarichi e nomine	1. Conferimento di incarichi di collaborazione, commissari di gara/concorso	
			F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2. Gestione ordinaria delle spese di bilancio - RAG	
01.08	Statistica e sistemi informativi	Gestione PC, incendi	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6. Utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini CM -TEC	Marco Testa
11.01	Sistema di Protezione Civile			8. Attrezzature e mezzi Protezione Civile e GEV – PC (utilizzo in squadra – coppie, OdS, registro utilizzo)	
01.10	Risorse umane	Gestire le risorse umane	A. Acquisizione e gestione del personale	1. Concorso/selezione per l'assunzione di personale	Chiara Trincherò
				2. Progressione all'interno delle categorie (PEO)	
				3. Incentivi economici al personale (performance e retribuzione di risultato)	
				4. Gestione economica	
				5. Gestione giuridica – rilevazione presenze	

			E. Incarichi e nomine	2. Nomina specifiche particolari responsabilità e nomina titolari di posizione organizzativa	
07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Fondazione G.A.L. Alto Lario	C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. Bando misure forestali - TEC Bando agricoltura di montagna - TEC Bandi PSR - TEC Bandi emblematici Cariplo – TEC Bandi art. 24, 25 L. 31/2008 -TEC 2. Bandi Interreg e Area Vasta e altre opportunità – AMM/TEC Fundraising - TEC Gestione operativa finanziamenti – TEC 3. Rilascio di patrocini a titolo gratuito	Raffaele Manzi
09.03	Rifiuti	Rifiuti, adeguamento nuova piattaforma, rinnovo autorizzazioni provinciali allo stoccaggio RSU, Adempimenti ARERA	D. Contratti pubblici F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche): Gestione dei rifiuti I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche): Atti	1. Programmazione 2. Progettazione della gara 3. Selezione del contraente 4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione 6. Rendicontazione 1. Gestione ordinaria delle entrate - RAG 1. PIF – Piano di indirizzo forestale per la tutela delle superfici boscate e la valorizzazione delle risorse silvopastorali 1. Trasporto e smaltimento rifiuti mandamento	Chiara Trincherò

			di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)	2. Raccolta vetro 3. Gestione Centro Raccolta di Porlezza	
09.05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Piano indirizzo forestale	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	4. Autorizzazioni Agricoltura/Foreste (taglio piante, ecc.) - TEC	Raffaele Manzi
				9. Autorizzazioni paesaggistiche (trasformazione bosco CM)	
			G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	11. Riserva naturale – autorizzazioni (tagli piante in riserva, ingresso, uscite didattiche) – PC	
1. Controlli sull'uso della Riserva e Presidio del territorio (Guardia Oasi - GEV) – PC (accertamento e sanzioni post ufficio)					
2. Accertamento danni fauna selvatica – PC perizia (segmentazione – procedura di rilievo in contraddittorio)					
				3. Controlli sul territorio (art. 52 LR 31/2008) - TEC	

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. Spetta inoltre alla Giunta Esecutiva la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni, mentre la nomina delle stesse avviene con atto del Presidente.

Le indennità di posizione delle EQ sono state opportunamente graduate dal Nucleo di valutazione, dalla graduazione emerge una significativa differenziazione delle stesse, come da deliberazione di Giunta Esecutiva n. 65/2021.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete alle Elevate Qualificazioni 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 GE n° 43/2020) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Servizi, Uffici.

Organigramma

Evidenzia, a livello di Area, le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa.

<http://www.cmalpilepontine.it/cmvlarcercer/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/1>
61

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

DISTRIBUZIONE PERSONALE			
AREA	EQ	N° COLLABORATORI	%
AREA AFFARI GENERALI ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	SEGRETARIO (EQ 1)	1 PT	6%
AREA ECONOMICA FINANZIARIA PAGHE	SEGRETARIO (EQ 1)	2	11%
AREA AMBIENTE, RIFIUTI	SEGRETARIO (EQ 1)	4	24%
AREA TERRITORIO, CULTURA, TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA-	EQ 2	8	48%
AREA ECOLOGIA, PROTEZIONE CIVILE, ANTINCENDIO BOSCHIVO E G.E.V.	EQ 3	2	11%
TOTALI	3	17	100%

Dei 20 dipendenti totali, cinque sono a tempo determinato; di questi due sono a tempo determinato ai sensi del comma L. 311/2004, art. 1, 557.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente contestualmente all'approvazione del PIAO 2023-2025 intende procedere con la contestuale approvazione della disciplina del Lavoro Agile.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

La Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio ha previsto diversi livelli di monitoraggio della prestazione svolta in agile:

- I. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa, Digitale, Professionale, Economico finanziaria
- II. Programma di sviluppo del lavoro agile

Relativamente al punto I. "Fattori abilitanti e stato di salute" si riportano gli indicatori ed i valori/considerazioni contenuti nelle colonne "Indicatori" e "Fase di avvio 2023", con riferimento al punto II. "Programma di sviluppo del lavoro agile" le colonne di riferimento sono "Fase di sviluppo intermedio 2024" e "Fase di sviluppo avanzato 2025".

INDICATORI	FASE DI AVVIO 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2025
SALUTE ORGANIZZATIVA			
Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<i>Revisione dei modelli di lavoro in funzione di un approccio agile all'organizzazione.</i>	Ampliamento del novero delle attività svolgibili, anche parzialmente, in modalità agile	Ridefinizione degli spazi di lavoro (spazi di co-working, altre sedi dell'amministrazione, ecc.) per promuovere il ricorso al lavoro agile
Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	<i>Presente</i>		
Presenza di un monitoraggio del lavoro Presente agile	<i>Miglioramento del clima organizzativo</i>		
SALUTE PROFESSIONALE			
% di Responsabile dei Servizi che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	<i>100%</i>	Introduzione di nuove soft skills per l'auto organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per l'interazione a distanza con gli utenti	Aggiornamento delle competenze digitali per giungere ad una fase di sviluppo avanzato del lavoro agile
% di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile	<i>30%</i>		

SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA			
Costi ed investimenti per gli interventi previsti	<i>Euro 10.000</i>	Reperimento risorse per attuazione del lavoro agile	Reperimento risorse per attuazione del lavoro agile
SALUTE DIGITALE			
N. PC per lavoro agile	<i>2</i>	Definizione, a cura del Responsabile della Transizione al Digitale, di un maturity model per il lavoro agile, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari	Completamento della digitalizzazione e delle procedure in corso nei vari settori e processi
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente e personali)	<i>30%</i>		
Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN proprietaria e con dati criptati	<i>Presente</i>		
Presenza di una intranet	<i>Assente</i>		
Presenza di sistemi di <i>collaboration</i> (es. documenti in cloud)	<i>Presente</i>		
% applicativi consultabili da remoto	<i>100%</i>		
% banche dati consultabili da remoto	<i>100%</i>		
% lavoratori con potere di firma dotati di firma digitale	<i>100%</i>		
% processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	<i>20%</i>		
% servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	<i>40%</i>		

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.

La Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio, collocandosi nella fascia demografica D tra 3.000 e 4.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27,20%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 27%;

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	19,73 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	27,20 %
Soglia Tabella 3 del DM	31,20 %
% di incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm anno 2023	27 %

	2023
% di incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm	27 %
Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	€ 197.927,62
È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	No
Spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in Tabella 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto fcde)	€ 910.298,19

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 che prevede "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Resti assunzionali disponibili (art. 5 c.2)	€ 0
--	------------

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2023	n. 1 Operaio Specializzato FT	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 30.000
2023	N. 1 Funzionario Amministrativo FT	Assunzione con concorso anche con utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001)	€ 40.000
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a **€ 194.210,00**. Pertanto, la Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio conferma per il l'anno 2023 l'utilizzo di lavoro a tempo determinato come in essere:

- un dipendente ex cat. C1 a tempo pieno, con contratto in scadenza in data 31.12.2023;

- un dipendente ex cat. C1 a tempo parziale 35/36, con scadenza in data 11.01.2024;
- un funzionario ex cat. D3 ai sensi dell'art.1, comma 557 della L. 211/2004, per n. 12 ore settimanali e quale incaricato di P.O. con contratto in scadenza in data 31.12.2023;
- un dipendente ex cat. C1 ai sensi dell'art.1, comma 557 della L. 211/2004, per n. 4 ore settimanali con contratto in scadenza in data 31.12.2023.

Il costo complessivo del personale flessibile per l'anno 2023 è pari a **€ 135.671,00**, pertanto si dà atto che il limite di spesa pari a € 194.210,00 viene rispettato ai sensi dell'art. 9 c. 28 del DI 78/2010.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica della Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio è la seguente:

Categoria	Profilo Professionale/Area professionale	N. posti coperti	N posti da coprire	Costo complessivo posti coperti e da coprire
CAT. A	Operatore	0	0	Euro 0
CAT. B	Operatore	2	1	Euro 110.000
CAT. B3	Collaboratori Prof.li	3	0	Euro 125.000
CAT. C	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	10	0	Euro 430.000
CAT. D	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istrutt. Direttivi Tecnici	3	1	Euro 215.000
Totale		18	2	Euro 880.000

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad **€ 880.000**, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale, considerato come tetto di spesa della Comunità Montana € 1.033.338 riferito all'anno 2010, primo anno di istituzione della Comunità Montana.

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, così come attestato dai Responsabili d'Area con note allegate.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 6 del 18.04.2023 - protocollo dell'Ente n. 1783 del 18.04.2023;

All. 5 Piano triennale fabbisogno di personale

All. 5.1 Parere del Revisore dei Conti

▪ 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.

All. 6 Piano fabbisogni formativi 2023-2025

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

Interventi Formativi	Tipologia Intervento	Modalità Esecutive
Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE	Formazione obbligatoria in tema di sicurezza sul lavoro	
Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA		
Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO		
RLS - Aggiornamento		
Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze		
Anticorruzione e trasparenza	Formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione "in house" / in aula 2. Formazione attraverso webinar 3. Formazione in streaming
Codice di comportamento		
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Formazione obbligatoria in tema di privacy	
CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale	Formazione obbligatoria in tema di competenze digitali	
Utilizzo della piattaforma Halley (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)	Formazione specialistica trasversale per neoassunti	
Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)		
Formazione sulla sicurezza informatica		
Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti		

La redazione degli atti amministrativi	Formazione continua	
Codice dei contratti – novità ed evoluzione normativa		
Società in house – controllo analogo		

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". Ciò nondimeno, la Comunità Montana Valli del Lario e del Ceresio ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti ed i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione. I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- l'OIV/Nucleo di valutazione.

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).