



COMUNE DI CASARGO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023-2025

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 21 aprile 2023

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

SOMMARIO

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1	Analisi del contesto esterno	5
1.2	Analisi del contesto interno	7
1.2.1	Organigramma dell'Ente	8
1.2.2	La mappatura dei processi.....	11

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1	Valore pubblico	12
2.2.	Performance	12
2.3	Rischi corruttivi e trasparenza	14

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1	Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	14
3.1.1	Obiettivi per il miglioramento della salute di genere – Piano delle azioni positive	14
3.2	Organizzazione del lavoro agile	18
3.3	Piano triennale dei fabbisogni di personale	20
3.3.1	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale.....	20
3.3.2	Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	21

4. MONITORAGGIO

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 – Piano triennale della Performance

ALLEGATO 3 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personal

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, il Piano delle azioni positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 23/03/2023 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 11/04/2023, ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 11/04/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Casargo

Via Roma n.1/A – 23831 Casargo (LC)

Codice fiscale / Partita IVA: 00561530130

Sindaco: Antonio Leonardo Pasquini

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 6

Telefono: 0341 840 123

Sito internet: www.comune.casargo.lc.it

Pec: comune.casargo@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Casargo è un comune della provincia di Lecco. Al 31.12.2022 la popolazione residente del Comune di Casargo ammonta a 827 persone, distribuite su una superficie comunale totale pari a 20,26 km².

Risultanze della popolazione:

Popolazione al 31/12/2022	827
Di cui:	
Maschi	413
Femmine	414
Di cui:	
in età prescolare (0/5 anni)	36
in età scuola obbligo (6/16 anni)	77
in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	93
in età adulta (30/65 anni)	418
oltre 65 anni	203
Nati nell'anno	4
Morti nell'anno	18
Saldo naturale	-14
Immigrati nell'anno	27

Emigrati	21
Saldo migratorio	+ 6
Saldo complessivo naturale +/- migratorio	-8

Risultanze del territorio:

Superficie	Kmq 20,26
Risorse idriche:	
- laghi	n. 0
- fiumi e torrenti	n. 11
Strade:	
- autostrade	km 0
- strade statali	km 0
- strade provinciali	km 10
- strade comunali	km 34
- itinerari ciclopeditoni	km 1
Strumenti urbanistici vigenti:	
- piano regolatore – PGT – adottato	SI
- piano regolatore – PGT – approvato	SI
- piano edilizia economica popolare – PEEP	NO
- piano insediamenti produttivi PIP	NO
- altri strumenti urbanistici (da specificare)	NO

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente:

Asili nido	0	Posti 0
Scuole dell'infanzia statali	0	Posti 0
Scuole dell'infanzia paritarie	1	Posti 25
Scuole primarie	1	Posti 70
Scuole secondarie di primo grado	0	Posti 0
Scuole secondarie di secondo grado	1 (C.F.P. regionale)	Posti 250
Strutture residenziali per anziani	0	

Farmacie	1 (comunale)	
Depuratori acque reflue	1 (in convenzione con altri Comuni)	
Rete fognaria	Km 9	
Aree verdi, giardini, parchi	12 ettari	
Punti luce illuminazione pubblica	n. 270	
Rete gas	5 km	
Discarica rifiuti	7	
Mezzi operativi per gestione territorio	2	
Veicoli a disposizione	1	
Altre strutture	1 (caserma CC)	

1.2 Analisi del contesto interno

Personale:

Personale dipendente al 31/12/2022:

Dipendenti divisi per categoria e tipologia contratto			
Categoria	Numero	Tempo Indeterminato	Altre tipologie
D	1	1	0
C	3	3	0
B	2	2	0
A	0	0	0
Totale	6	6	0

Dipendenti divisi per sesso e fascia di età											
Età	Uomini				Tot. uomini	Donne				Tot. Donne	Tot. generale
	A	B	C	D		A	B	C	D		
18-29	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
30-39	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
40-49	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1
50-59	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	2

60 +	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1
Totale	0	1	1	1	3	0	2	1	0	3	6

Dipendenti divisi per sesso e fascia di età											
Area	Uomini				Tot. uomini	Donne				Tot. Donne	Tot. generale
	A	B	C	D		A	B	C	D		
1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1
5	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1
6	0	1	0	1	2	0	1	0	0	1	3
Totale	0	1	1	1	3	0	1	2	0	3	6

Sostenibilità economico finanziaria:

Situazione di cassa nel triennio precedente:	
Fondo cassa al 31/12/2022	3.613.573,74
Fondo cassa al 31/12/2021	1.203.760,83
Fondo cassa al 31/12/2020	751.563,35

Livello di indebitamento:

Incidenza interessi passivi impegnati (anno di riferimento) /entrate accertate primi 3 titoli (rendiconto penultimo anno precedente quello cui viene prevista l'assunzione di mutui)			
	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate tit. 1-2-3 (b) (anni 2021 – 2020 – 2019 - 2018)	Incidenza (a/b)%
2023	10.213,04	1.672.813,14	0,61%
2022	11.512,11	1.702.176,52	0,68%
2021	12.748,91	1.978.486,23	0,64%
2020	15.085,85	1.608.089,72	0,94%

1.2.1 Organigramma dell'Ente

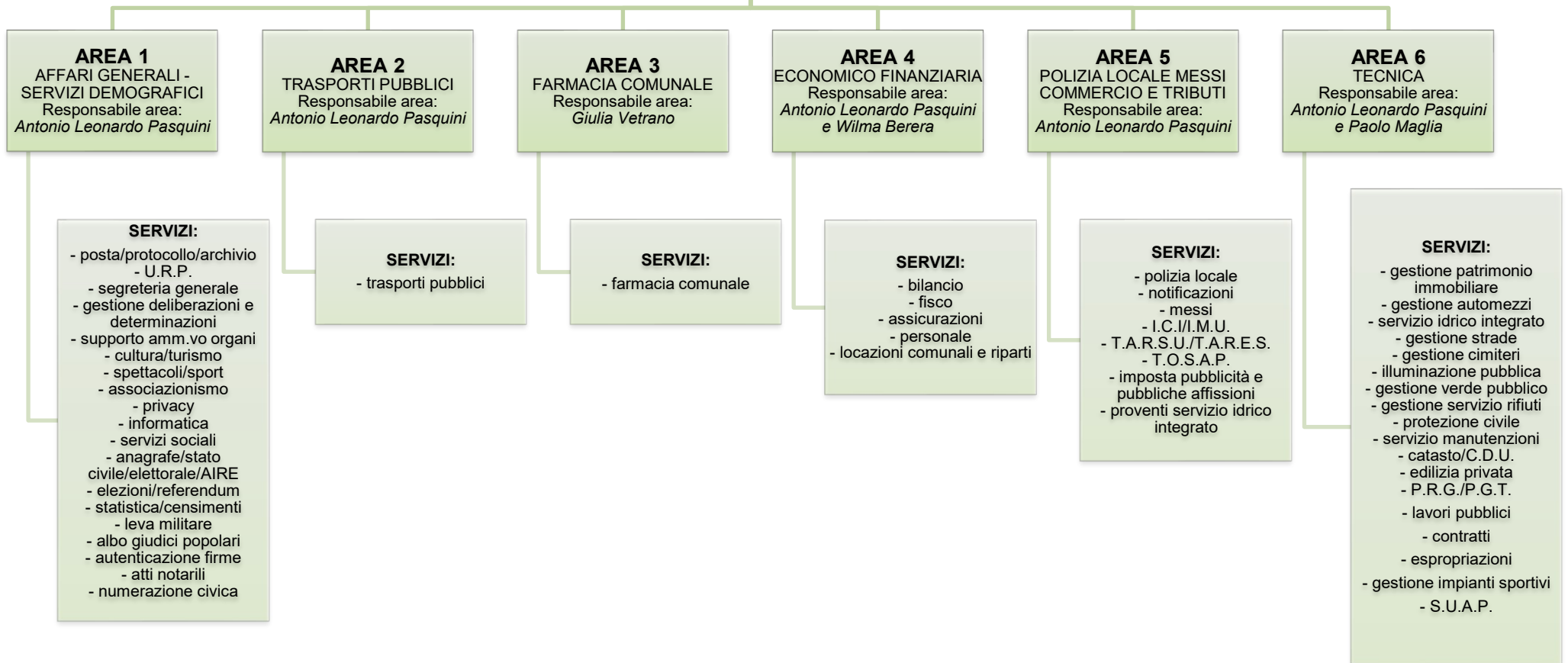
Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 20/03/2023.

COMUNE DI CASARGO
Provincia di Lecco

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SINDACO
Antonio Leonardo Pasquini

SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Giulia Vetrano



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al "Catalogo dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.17 del 11/04/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si stabilisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". 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 PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi

contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento **(Allegato 2)**

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 23/02/2022.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere – Piano delle azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, all'art. 48, comma 1, (attualmente assorbito nel PIAO - cfr art. 1 comma 1 lett. d) DPR 81/2022), quale strumento necessario per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e l'equilibrio di genere.

Il Comune di Casargo ha da tempo adottato e periodicamente aggiornato il Piano di Azioni Positive, quale strumento utile per dare attuazione ai principi fissati dal Codice per promuovere una effettiva uguaglianza tra uomini e donne nel lavoro. Nell'anno 2023, tali azioni verranno analizzate ed implementate con riferimento alle nuove Linee Guida sulla “parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”, adottate in attuazione dell'art. 5 del DL. n. 36/2022.

In base all'art. 42 del D. Lgs. 198/2006, le azioni positive sono quelle misure consistenti nella rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro; in particolare, per quanto di competenza dell'Ente, alle lettere d) ed f) del secondo comma, vengono indicate quali possibili azioni positive quelle dirette a:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune di Casargo, in esecuzione dell'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e della Direttiva dei Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità del 4/03/2011, ha istituito dal 2021, con Determinazione n. 108 del 16 marzo 2021 il CUG (Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni).

La direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha sostituito la direttiva 23

maggio 2007, ha definito le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, aggiornando altresì alcuni indirizzi forniti con la direttiva del 2011 sopra richiamata, sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Nella direttiva si prevede che il piano triennale sia aggiornato ogni anno, entro il mese di gennaio. Con deliberazione di Giunta comunale in data 20 gennaio 2021, n. 5 è stato aggiornato il Piano relativamente alle annualità 2021, 2022 e 2023. Con deliberazione n. 86 del 13 luglio 2022 è stato approvato il Piano, al cui interno è inserito il Piano delle Azioni positive 2022 – 2024.

Nel Piano di Azioni Positive vengono individuate una serie di attività che consentono di realizzare azioni concrete e integrate, in grado di produrre cambiamenti significativi; il Piano non si configura quindi come semplice dichiarazione di intenti ma assume una valenza effettiva, per consentire ai dipendenti di entrambi i sessi una effettiva parità nelle condizioni lavorative all'interno dell'Ente. Con il presente piano quindi, il Comune di Casargo si propone di garantire una effettiva parità di opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, che tengano conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, che offrano possibilità di crescita e concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, di miglioramento del benessere organizzativo e di supporto ai dipendenti in situazioni di necessità.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 17 aprile 2023 e dal Consigliere di parità della Provincia di Lecco in data 18 aprile 2023.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione:

1. Azioni per la conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare

Il Comune si impegna, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole dell'infanzia e primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

Il Comune si impegna inoltre, per quanto possibile, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'Ente si impegna a facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Il Comune si impegna a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche.

In particolare l'Ente:

- garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione;

- favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;
- è attento ai problemi delle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario;
- incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possono esistere problematiche legate ai più diversi fattori;
- migliora la qualità del lavoro e potenzia, quindi, le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori, anche, fin quanto possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili.

Per quanto attiene alla disciplina e gestione del rapporto di lavoro a tempo parziale:

- l'Ufficio competente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;
- le richieste/concessioni di part time, rispettati i limiti e la normativa di settore, vanno analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per carico familiare;
- sono previste articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- è promosso l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

Più in generale, le particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

2. Formazione

Il piano terrà conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

3. Ambiente di lavoro

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che quotidianamente, interessano la pubblica amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

I dipendenti sono chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà. Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare nuove azioni positive.

Azioni:

- Il Comune di Casargo si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il/la dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- l'Ente provvederà alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

In caso di segnalazioni si adotteranno gli opportuni provvedimenti ed il Comune si avvarrà del supporto del Comitato Unico di Garanzia.

Obiettivo n. 1	Informazione e formazione dei lavoratori sulle tematiche inerenti le pari opportunità e responsabilità familiari e conciliazione tempi lavoro-famiglia
Periodo	2023/2025
Azioni	Incontri di sensibilizzazione e di formazione, (ad esempio, diritto di famiglia e responsabilità familiari, tutela della maternità) anche mediante l'utilizzo di webinar.
Attori coinvolti	Ufficio personale – CUG
Misurazione	Indicatore n. 1 : numero incontri realizzati Valore atteso: n. 1 incontro realizzato
Beneficiari	Tutto il personale senza distinzione di genere
Spesa	Nessun onere

Obiettivo n. 2	Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento
Periodo	2023/2025
Azioni	Iniziative/corsi formativi/ informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici in fase di rientro al lavoro (ad esempio, inviando via mail aggiornamenti legislativi o organizzativi)
Attori coinvolti	Ogni responsabile per il personale interessato
Misurazione	Indicatore n. 1: n. dipendenti coinvolti nei programmi di reinserimento lavorativo
Beneficiari	Tutto il personale / particolare attenzione viene rivolta al personale in congedo parentale
Spesa	Voce che rientra nei capitoli di spesa per la formazione per ogni area di riferimento

Obiettivo n. 3	Migliorare il benessere organizzativo
Periodo	2023/2025
Azioni	Verifica del percorso del benessere organizzativo promosso dall'Amministrazione comunale al fine di individuare i punti di forza e di criticità per una nuova progettazione
Attori coinvolti	Segretario generale – Responsabili di Area – Sindaco/Assessore al personale – CUG
Misurazione	Indicatore n. 1: azioni di monitoraggio, anche informali, effettuate
Beneficiari	Tutto il personale senza distinzione di genere
Spesa	Nessun onere

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;

- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
- Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Al lavoro agile e da remoto accedono tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Attualmente l'Amministrazione non dispone di un proprio regolamento per la modalità di esecuzione del lavoro agile che rimane pertanto regolato dalle disposizioni della contrattazione nazionale.

L'amministrazione rimane aperta alla possibilità di applicare il lavoro a distanza, in quanto rappresenta una scelta finalizzata a favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

Il dipendente nell'ambito delle attività individuate come smartabili può richiedere alternativamente l'attivazione degli istituti del lavoro a distanza nelle forme sia del lavoro agile sia del lavoro da remoto ove previsto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzione in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.

- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda alla deliberazione di Giunta comunale n. 23 del 20/03/2023 allegata al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (**Allegato 3**). Lo stesso è contenuto nel Documento Unico di programmazione 2023-2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.7 del 23/03/2023.

In data 20/03/2023 giusto verbale n. 1 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

I corsi di formazione prioritari che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza e anticorruzione;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Sicurezza sul luogo di lavoro
- Corsi "ANUSCA" specifici per il personale dei servizi demografici
- Informatica.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

I corsi di formazione verranno garantiti attraverso il ricorso a soggetti esterni specializzati in materia.

4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti

con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	4	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	4	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	4	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	4	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	4	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	4	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	4	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Segretario comunale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Segretario comunale	violazione delle norme per interesse di parte
10	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Segretario comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	1	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	1	violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	1	violazione delle norme per interesse di parte
15	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	1-2-3-4-5-6	violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	1	violazione delle norme procedurali
17	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	1-2-3-4-5-6	violazione di norme per interesse/utilità
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	1	violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	1	violazione di norme procedurali, anche interne
20	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	1-2-3-4-5-6	violazione delle norme per interesse di parte
21	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	1-2-3-4-5-6	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	1-2-3-4-5-6	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	1-2-3-4-5-6	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	1-2-3-4-5-6	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	6	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
26	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	6	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	6	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	6	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	6	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	6	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	6	violazione delle norme procedurali
32	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	6	violazione delle norme procedurali
33	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	1-6	violazione delle norme procedurali
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	5	omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	5	omessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	6	omessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	5	omessa verifica per interesse di parte
42	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	5	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	5	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	4	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	4	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	4	violazione di norme
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	4	violazione di norme
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	5	violazione di norme
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	5-6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	5-6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	5	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	6	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	1	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	1	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	3	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	6	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	1	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	1	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	1	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
66	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	5-6	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	6	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	5-6	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	1-6	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	6	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	6	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	6	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	6	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	6	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	6	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
76	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	6	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	6	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	5	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	5-6	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	1-2-3-4-5-6	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	1-2-3-4-5-6	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	5	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	1	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	1	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	1	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	1	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	1	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	5	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	5	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	5	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
91	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	1	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	1	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	1	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	1	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	1	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	1	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	5	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

Allegato 1 del PIAO 2023/2025

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
98	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	1	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	1	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	1	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	1	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	1	violazione delle norme per interesse di parte
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	1	violazione delle norme per interesse di parte
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	1	violazione delle norme per interesse di parte
105	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	1	violazione delle norme per interesse di parte



COMUNE DI CASARGO

Provincia di Lecco

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE ANNUALITA' 2023

ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
(SEZIONE DEL PIAO TRIENNIO 2023/2025, ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE
N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL
06.08.2021 E S.M.I.)

LA STRUTTURA DI GOVERNANCE:

Sindaco
Giunta
Consiglio comunale
Organo di revisione
Segretario comunale
Responsabili di posizione organizzativa

IL CICLO DELLA PERFORMANCE SI ATTUA ATTRAVERSO:

- la definizione ed assegnazione di obiettivi, target e indicatori;
- il collegamento tra obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- il monitoraggio in itinere;
- l'analisi degli scostamenti e l'introduzione di azioni correttive (sui comportamenti, sugli obiettivi o su entrambi), in occasione di incontri tra il Segretario comunale e i Responsabili di Area, sia in concomitanza del controllo sugli atti sia in occasione della introduzione di variazioni di bilancio che incidono sulle risorse assegnate o da assegnare;
- la misurazione e valutazione della performance: organizzativa e individuale entro il periodo di predisposizione della Relazione sulla performance; (per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti può essere unificata al rendiconto di gestione);
- la premialità del merito, mediante liquidazione delle componenti salariali accessorie al personale;
- la rendicontazione interna ed esterna dei risultati;
- la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, della Relazione sulla performance.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'ente misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le linee generali previste dal D.lgs. n. 150/2009, dal D.lgs. 175/16, dal vigente Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, da ultimo aggiornato con Delibera di Giunta Comunale n. 59 del 03.07.2019, nonché nei termini e secondo le modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'ente garantisce la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance attraverso alla pubblicazione dei documenti relativi al ciclo della performance sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata Amministrazione trasparente.

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE:

Come sopra precisato, una fase del Ciclo della Performance riguarda la Relazione.

Con la riforma introdotta dal d.lgs. n. 74/2017 il legislatore ha inteso porre maggiore enfasi nei confronti della performance organizzativa, considerando che la stessa, attraverso i suoi diversi indicatori e le relazioni settoriali che li accompagnano, è in grado di fornire una sorta di fotografia su ciò che si è effettivamente realizzato.

L'art. 3, comma 2, del Dlgs 150/2009, con norma di principio applicabile anche alle regioni e agli enti locali, per effetto del successivo articolo 16, stabilisce che "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo ... gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica".

I progetti (obiettivi) anche secondo le linee guida del Dfp, rientrano tra le unità di analisi ai fini della misurazione della performance organizzativa".

ORGANI DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE:

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di Posizione organizzativa è attribuita al Nucleo di Valutazione/segretario comunale.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente non titolare di P.O. è invece svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della stessa P.O.

La valutazione del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita, se non disposto diversamente dalla Convenzione, al Sindaco del Comune capo-convenzione, sentiti i Sindaci degli altri Comuni convenzionati.

INDICATORI DI VALUTAZIONE:

La valutazione del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita, se non disposto diversamente dalla Convenzione, al Sindaco del Comune capo-convenzione, sentiti i Sindaci degli altri Comuni convenzionati.

Indicatori di valutazione

Il presente Sistema di valutazione delle Performance e del raggiungimento degli obiettivi è così articolato:

- 1) il Piano degli Obiettivi (allegato B1)
- 2) i modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato (allegato B/2)
- 3) gli indicatori di valutazione destinato ai non titolari di Posizione Organizzativa e le relative schede di valutazione individuale ai fini dell'attribuzione dei compensi incentivanti (allegato B3)

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo, entro i limiti percentuali fissati dai vigenti C.C.N.L., è relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del P.O. nonché agli altri indicatori contenuti nelle schede stesse.

La Performance delle P.O. è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, ma al rispetto dei fattori obbligazionari (garanzia di trasparenza) e al rispetto dei termini procedurali (efficienza quale presidio di anticorruzione). Il Piano delle Performance è infatti collegato con i Piani Anticorruzione e della Trasparenza ed Integrità.

Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento, il Piano triennale anticorruzione e il Piano triennale della Trasparenza approvati dalla Giunta Comunale.

In sede di valutazione dovrà essere, dunque, valutato il rispetto delle misure indicate dal Piano Anticorruzione.

Il Responsabile risponde in caso di mancato raggiungimento degli standard dell'Ufficio di cui è titolare e dovrà collaborare responsabilmente nella lotta a fenomeni di illegalità. L'eventuale condanna per corruzione determina obbligo di rimborso dell'indennità di risultato corrisposta. Il Nucleo di Valutazione, in sede di liquidazione dell'indennità di risultato, dovrà inoltre tener conto della corretta tenuta del sito istituzionale dell'Ente.

La liquidazione del fondo relativo alla produttività generale dei dipendenti verrà erogata con Determinazione del responsabile del servizio, sulla base della valutazione espressa dall'Organismo Indipendente di Valutazione o organo equivalente e dal Responsabile di Area.

La struttura organica dell'Ente risulta essere la seguente:

Area	N. Responsabili posizioni organizzative	N. dipendenti
Area affari generali – servizi demografici	n.1 - Sindaco	n.1 – E.B.
Area trasporti pubblici	n. 1 - Sindaco	n.0 - Servizi amministrativi svolti dai dipendenti dell'area 1 e area 4
Area farmacia comunale	n. 1 – Segretario comunale	n.0 - Servizi amministrativi svolti dai dipendenti dell'area 1 e area 4
Area economico finanziaria	n. 1 Sindaco / Vice Sindaco	n.1 – P.P.
Area Polizia Locale – Messi – Commercio – Tributi	n.1 Sindaco	n.1 – S.C.
Area tecnica	n. 01 Sindaco / Geom. Maglia Paolo	n.2 -V.T. e P.D. - Servizi svolti anche con un collaboratore esterno

ALLEGATO B1 – SCHEDA ATTIVITA' E OBIETTIVI GESTIONALI

STRUTTURA: AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni. Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali; Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e rispetto/implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	10	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
3	Obiettivo di mantenimento: Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporto al Segretario comunale nella redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati.	30	Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione entro la data prevista per legge.	31.05.2023
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Dematerializzazione delle liste elettorali comunali.	20	Dematerializzazione delle liste elettorali comunali	30.06.2023
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporto al Segretario comunale nelle procedure di mobilità esterna o concorso pubblico per la copertura del posto che si renderà vacante a seguito delle dimissioni per pensionamento presentate da un dipendente.	20	Attività di formazione per la gestione del Nuovo Portale per il reclutamento e predisposizione atti di programmazione.	31.12.2023
	TOTALE	100		

STRUTTURA: TRASPORTI PUBBLICI

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare il funzionamento del servizio
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati.	50	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
2	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Attività di supporto in relazione al nuovo affidamento del servizio di trasporto pubblico.	25	Affidamento del servizio.	31.12.2023
3	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rafforzamento del servizio durante i periodi estivi.	25	Inserimento di alcune corse verso le località Paglio e Giumello nel periodo estivo.	30.09.2023
	TOTALE	100		

STRUTTURA: AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	10	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
3	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Predisposizione atti per affidamento servizio di tesoreria comunale	30	Affidamento del servizio	31.12.2023
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporto all'ufficio tecnico comunale nella rendicontazione dei lavori realizzati nelle aree colpite dagli eventi calamitosi dell'Agosto 2019.	30	Rendicontazione completa di tutti gli interventi	Da disciplina regionale
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporto al Segretario comunale nelle procedure di mobilità esterna o concorso pubblico per la copertura del posto che si renderà vacante a seguito delle dimissioni per pensionamento presentate da un dipendente.	10	Attività di formazione per la gestione del Nuovo Portale per il reclutamento e predisposizione atti di programmazione.	31.12.2023
	TOTALE	100		

STRUTTURA: AREA TECNICA

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente;
Missione	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; Assetto del territorio ed edilizia abitativa;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e rispetto/implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	10	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
3	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Rendicontazione dei lavori realizzati nelle aree colpite dagli eventi calamitosi dell'Agosto 2019.	20	Rendicontazione completa di tutti gli interventi	Da disciplina regionale
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Programmazione lavori di messa in sicurezza della S.P. 67 in Casargo e formazione tratto di marciapiede.	20		Da disciplina regionale
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Programmazione progetto "Winter – Summer Alta Valsassina" nell'ambito dell'iniziativa AREST.	30		Da disciplina regionale
	TOTALE	100		

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE – MESSI – COMMERCIO - TRIBUTI

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile. Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni;
Missione	Ordine pubblico e sicurezza. Servizi istituzionali generali e di gestione.
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo strategico trasversale: Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	10	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2023
2	Obiettivo strategico trasversale: Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e rispetto/implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	10	Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2023
3	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi e contenimento dei consumi finalizzato al risparmio energetico, anche in riferimento ai dipendenti che utilizzano l'istituto del lavoro agile o da remoto.	10	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
4	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Supporto all'ufficio tecnico comunale.	20		31.12.2023
5	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Riorganizzazione logistica del servizio di istanze taglio bosco e altri servizi forestali.	20		31.12.2023
6	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Affidamento del servizio di gestione parcheggi a pagamento nelle aree di sosta presso i piazzali dell'alpe Giumello e alpe Paglio	30	Affidamento del servizio	30.07.2023
	TOTALE	100		

STRUTTURA: FARMACIA COMUNALE

Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare il funzionamento del servizio
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione;
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati.	50	Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge o da disciplina regolamentare (se diversa).	31.12.2023
2	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: In continuazione con l'attività svolta negli anni precedenti, fornire servizio di vaccinazione anti covid-19 e antinfluenzale.	25		31.12.2023
3	Obiettivo di sviluppo specifico dell'area: Programmazione attività progetto finanziato nell'ambito del PNRR, missione 5 – inclusione e coesione – componente 3 – interventi speciali per la coesione territoriale – investimento 1.1.2 – strutture sanitarie di prossimità – Next Generation UE.	25		31.12.2023
	TOTALE	100		

ALLEGATO B2 – SCHEDE DI VALUTAZIONE RESPONSABILI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA cat B/C/D

ANNO: _____ DIPENDENTE: _____ AREA: _____

a) RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI: max 40 punti

OBIETTIVO	PESO (come da tabella obiettivi)		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (in %)		PUNTEGGIO PARZIALE ASSEGNATO
1		X		=	
2		X		=	
3		X		=	
4		X		=	
5		X		=	
6		X		=	
			TOTALE a)		

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
FINO A 30	0
DA 31 A 50	10
DA 51 A 60	20
DA 61 A 80	30
DA 81 A 100	40

b) COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI: max 60 punti

CONOSCENZE	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX STTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Conoscenze	Grado di aggiornamento del proprio settore. Disponibilità all'aggiornamento professionale. Utilizzo delle conoscenze per lo svolgimento dell'attività.	6	
Soluzione dei problemi/grado di autonomia	Capacità di individuare soluzioni alternative ai problemi	5	
	Capacità di risolvere autonomamente i problemi. Capacità di affrontare con prontezza e immediatezza la soluzione dei problemi.	5	
Comunicazione, collaborazione e interazione con gli altri uffici	Capacità di collaborazione e di interazione con gli uffici. Propensione alla diffusione di informazioni, conoscenze e risultati. Creazione di uno spirito costruttivo e collaborativo con il restante personale.	6	
Svolgimento di attività differenziate e strategiche	Capacità nello svolgere, con alto grado di autonomia, attività differenziate tra loro e di rilevanza strategica all'interno del proprio settore e/o in altri settori.	5	
Impegno e relativa resa	Capacità di rispettare le scadenze assegnate e di gestione del tempo di lavoro	6	
	Capacità di programmare e organizzare le risorse disponibili in funzione del raggiungimento degli obiettivi. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle situazioni nuove	6	
Coinvolgimento negli obiettivi dell'ente	Coinvolgimento negli obiettivi dell'ente - Consapevolezza ed attuazione della distinzione di ruoli e competenze tra organi di indirizzo politico e organi gestionali	5	
Cooperazione con altre strutture	Capacità di collaborare con gli organi politici e con le altre strutture	6	
Orientamento all'utenza esterna	Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con l'utenza	5	

Flessibilità nell'orario di lavoro	Disponibilità a prestare l'attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro in caso di necessità	5	
TOTALE b)			

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL DIPENDENTE (a+b)
--

MECCANISMO DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO:

FASCIA DI PUNTEGGIO CONSEGUITO	% DI EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
DA 0 A 20 PUNTI	0% - mancato raggiungimento obiettivi
DA 21 A 30	30% - parziale raggiungimento obiettivi
DA 31 A 60	60% - parziale raggiungimento obiettivi
DA 61 A 80	80% - parziale raggiungimento obiettivi
DA 81 A 100	100 % - pieno raggiungimento obiettivi

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE: _____

Il Nucleo di valutazione: _____

Il valutato per presa visione _____

Casargo, li _____

ALLEGATO B3 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA cat A/B

ANNO: _____ DIPENDENTE: _____ AREA: _____ CATEGORIA: _____

a) RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI: max 40 punti

OBIETTIVO	PESO (come da tabella obiettivi)		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (in %)		PUNTEGGIO PARZIALE ASSEGNATO
1		X		=	
2		X		=	
3		X		=	
4		X		=	
5		X		=	
6		X		=	
			TOTALE a)		

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
FINO A 30	0
DA 31 A 50	10
DA 51 A 60	20
DA 61 A 80	30
DA 81 A 100	40

b) COMPETENZE - COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVI: max 60 punti

Categoria A/B			
Indicatori di valutazione	Valutazione	Ceff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1,2,3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1,2,3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1,2,3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1,2,3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1,2,3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1,2,3 o 4	3	12
Totale			Max punti 60

VALUTAZIONE:

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato	valutazione
Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale	
Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione	
Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica	

sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate	
Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità	valutazione
Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività	
Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e colleghi	
Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard	
Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste	
3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate. Valutazione• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno	valutazione
Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale suendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno	
Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi	
Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità	
Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative	
4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro	valutazione
Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profitto professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	
Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione	
Ha dimostrato disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste	
Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dai superiori	
5. Rapporti con l'utenza esterna	valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro	
Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precise	
Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	
Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprendere le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.	
6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi	valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi	
Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	
Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	
Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i	

collegli			
VALUTAZIONE			
Indicatori di valutazione	Valutazione Assegnata da 1 a 4	Ceff. di moltiplicazione	Punteggio ottenuto
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	3	....
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	3	....
3. Livello di iniziativa professionale	2	....
4. Flessibilità nelle prestazioni	2	....
5. Rapporti con l'utenza	2	....
6. Relazioni con i collegli e adattamento ai mutamenti organizzativi	3	....
Totale			punti

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL DIPENDENTE (a+b)	
--	--

MECCANISMO DI EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO:

Da 0 a 20 punti	Nessuna erogazione
Da 21 a 30 punti	Erogazione del 30% della quota parte produttività
Da 31 a 60 punti	Erogazione del 60% della quota parte produttività
Da 61 a 80 punti	Erogazione del 80% della quota parte produttività
Da 81 a 100 punti	Erogazione del 100% della quota parte produttività

MOTIVAZIONE (in caso di attribuzione di punteggio inferiore a punti 81 è indicata di seguito la motivazione dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE: _____

Il Nucleo di valutazione: _____

Il valutato per presa visione _____

Casargo, li _____

ALLEGATO B3 – SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA cat C

ANNO: _____ DIPENDENTE: _____ AREA: _____ CATEGORIA: _____

a) RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI ASSEGNATI: max 40 punti

OBIETTIVO	PESO (come da tabella obiettivi)		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (in %)		PUNTEGGIO PARZIALE ASSEGNATO
1		X		=	
2		X		=	
3		X		=	
4		X		=	
5		X		=	
6		X		=	
			TOTALE a)		

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
FINO A 30	0
DA 31 A 50	10
DA 51 A 60	20
DA 61 A 80	30
DA 81 A 100	40

b) COMPETENZE - COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVI: max 60 punti

Categoria C			
Indicatori di valutazione	Valutazione	Ceff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1.Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1,2,3 o 4	2	8
2.Livello di iniziativa professionale	1,2,3 o 4	3	12
3.Rapporti con l'utenza	1,2,3 o 4	2	8
4.relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1,2,3 o 4	3	12
5.arricchimento professionale	1,2,3 o 4	3	12
6.orientamento nella soluzione di problemi	1,2,3 o 4	2	8
	Totale		Max punti 60

VALUTAZIONE:

1. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità	valutazione
Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività	
Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e colleghi	
Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard	
Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste	
2. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate. Valutazione Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno	valutazione

Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale suendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno	
Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi	
Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità	
Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative	
3. Rapporti con l'utenza esterna	valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro	
Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precise	
Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	
Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprendere le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.	
4. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi	valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi	
Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	
Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	
Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi	
5. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali	valutazione
Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale	
Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	
Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi	
Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale	
6. Orientamento alla soluzione dei problemi	Valutazione
Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e , di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca	
E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	
E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	
Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme	

VALUTAZIONE			
Indicatori di valutazione	Valutazione assegnata da 1 a 4	Ceff. di moltiplicazione	Punteggio attribuito
1.Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse	2	.....

disponibili in funzione dei risultati			
2.Livello di iniziativa professionale	.....	3	.....
3.Rapporti con l'utenza	.....	2	.....
4.relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	.....	3	.....
5.arricchimento professionale	.....	3	.....
6.orientamento nella soluzione di problemi	.....	2	.....
	Totale		Punti
		

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO AL DIPENDENTE (a+b)

MECCANISMO DI EROGAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO:

Da 0 a 20 punti	Nessuna erogazione
Da 21 a 30 punti	Erogazione del 30% della quota parte produttività
Da 31 a 60 punti	Erogazione del 60% della quota parte produttività
Da 61 a 80 punti	Erogazione del 80% della quota parte produttività
Da 81 a 100 punti	Erogazione del 100% della quota parte produttività

MOTIVAZIONE (in caso di attribuzione di punteggio inferiore a punti 81 è indicata di seguito la motivazione dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

OSSERVAZIONI DEL DIPENDENTE: _____

Il Nucleo di valutazione: _____

Il valutato per presa visione _____

Casargo, li _____



Comune di Casargo
Provincia di Lecco

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 23 in data 20-03-2023

Oggetto: PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 E PIANO OCCUPAZIONALE.

L'anno **duemilaventitre** addì **venti** del mese di **Marzo** alle ore **19:30** in audio videoconferenza, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale in seduta ordinaria ed in sessione segreta di prima convocazione.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente; all'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
PASQUINI ANTONIO LEONARDO	SINDACO	X	
BERERA WILMA	ASSESSORE		X
ACERBONI PIERGIACOMO	ASSESSORE	X	
Presenti – Assenti		2	1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO DOTT.SSA GIULIA VETRANO il quale provvede alla redazione del presente verbale e dà atto che per la seguente seduta è stata utilizzata la modalità di audio videoconferenza, che permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l'identificazione dei partecipanti; che i partecipanti alla seduta sono dotati di apparecchiature e sistemi informatici in grado di assicurare tale identificazione, per percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti e intervenire nella discussione.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. ANTONIO LEONARDO PASQUINI – nella sua qualità di SINDACO – assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 E PIANO OCCUPAZIONALE.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche definiscono le linee fondamentali dell'organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- il medesimo art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 stabilisce che in sede di definizione del piano triennale di fabbisogno del personale ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati;
- l'art. 89, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli Enti Locali dissestati e strutturalmente deficitari, gli altri Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di servizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- a norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale;

Visto il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 165/200 1e s.m.i e dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Viste le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche"* (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Rilevato che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Ritenuto necessario, pertanto, prima di definire o aggiornare il piano triennale dei fabbisogni di personale, di provvedere alla ricognizione del personale in esubero;

Dato atto che, sulla base della ricognizione effettuata, non esistono situazioni di soprannumero o che rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, bensì una situazione di sempre maggiore carenza di personale rispetto ai rilevanti e nuovi adempimenti che scaturiscono dalle frequenti innovazioni legislative;

Richiamate le seguenti proprie deliberazioni:

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e norme collegate

- n. 30 del 09/04/2021, esecutiva, con la quale è stata parzialmente modificata la struttura organizzativa di questo Ente;
- n. 24 del 05/03/2022 ad oggetto: *“Programma triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e piano occupazionale”*;
- n. 105 del 30/09/2022 ad oggetto: *“Programma triennale del fabbisogno del personale 2022/2024 e piano occupazionale – modifiche ed integrazioni”*;
- n. 123 del 30/11/2022 ad oggetto: *“Regolamento Uffici e Servizi – approvazione allegato A: criteri di graduazione e pesatura degli incarichi di posizione organizzativa di cui artt. 13 e 14 del CCNL 21.05.2018”*;
- n. 124 del 30/11/2022 ad oggetto: *“Approvazione proposta di graduazione posizioni organizzative”*;

Considerato che:

- con delibera della Giunta Comunale n. 9 del 26/01/2022 è stato adottato il Piano delle azioni positive per la piena realizzazione di pari opportunità nel lavoro per il triennio 2022/2024;
- il Comune di Casargo non versa in situazione di deficitarietà strutturale, come da parametri allegati alla delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 18/05/2022 avente ad oggetto *“Approvazione del rendiconto della gestione esercizio finanziario 2021”*;

Visto l'articolo 41 del Decreto Legge n. 66/2014 ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche che registrano tempi medi nei pagamenti superiori a 90 giorni nel 2014 e a 60 giorni a decorrere dal 2015, rispetto a quanto disposto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nell'anno successivo a quello di riferimento non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsiasi tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto e dato atto che:

- l'indicatore dei pagamenti dell'anno 2022 del Comune di Casargo, elaborato sulla base dello schema di cui all'art. 9 del DPCM 22 settembre 2014 e pubblicato sul sito dell'ente evidenzia il rispetto a quanto disposto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231;
- nel corso del 2023, prima di procedere ad assunzioni di personale sarà certificato dagli organi competenti il rispetto del limite relativo al suddetto indice di tempestività;

Visto il vigente impianto normativo relativo al rispetto dei vincoli di personale, ed in particolare l'articolo 1, comma 562 della Legge n. 296/2006 in base al quale *“per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008”*;

Dato atto che il D.P.C.M. del 08/05/2018 – *linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche* - prevede il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, intendendola quale dotazione *“di spesa potenziale massima”* imposta come vincolo esterno imposto dalla legge, che per il Comune di Casargo si intende il limite di spesa di personale dell'anno 2008 previsto dal succitato art. 1 comma 562 della Legge n. 296/2006 (€ 290.087,63), all'interno del quale l'Ente prevede annualmente il proprio fabbisogno di personale;

Visto che, per le assunzioni a tempo indeterminato:

- restano ferme le disposizioni di cui all'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 (limite spese personale anno 2008 € 290.087,63);
 - la Legge n. 56 del 19/06/2019 (Legge concretezza) è in vigore dal 07/07/2019;
 - il D.L. n. 34 del 30/04/2019 (Decreto crescita) convertito nella legge n. 58 del 28/06/2019 all'art.33 ha introdotto un'importante modifica delle capacità assunzionali, che si sostanzia principalmente nell'abbandono del meccanismo del turn over legato alle cessazioni di personale con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria delle spese di personale;
 - il D.P.C.M. 17/03/2020, in vigore dal 20/04/2020, ha espresso le *“Misure per la definizione*
- Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e norme collegate

delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni” e cioè che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”;

- la circolare del Ministero della Funzione Pubblica di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Ministero dell'Interno n. 1374 del 08/06/2020, ha dato attuazione all'art. 33 c. 2, del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

Vista la deliberazione n. 74/2020 del 28.05.2020, della Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo della Lombardia, che afferma:

“Com'è noto, il piano triennale del fabbisogno del personale, previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, rappresenta, nell'ambito del concetto della programmazione, uno strumento diretto a rilevare le esigenze dell'amministrazione, si sviluppa in prospettiva triennale ed è adottato annualmente in relazione alle mutate esigenze. Si tratta, cioè, di uno strumento programmatico che precede l'attività assunzionale dell'Ente e ne costituisce, nel rispetto dei vincoli finanziari, un indispensabile presupposto. Esso, tuttavia, essendo preliminare e distinto dalla procedura assunzionale, non può segnare con la sua adozione la data per l'individuazione della normativa da applicare a detta procedura, e segnatamente ai criteri di determinazione della relativa spesa, sottoposta, invece, sulla

base del principio tempus regit actum, alla normativa vigente al momento delle procedure di reclutamento. Più chiaramente, alle procedure assunzionali successive alla data del 20 aprile 2020, in assenza di una disciplina transitoria dettata dal legislatore, va applicata la nuova normativa di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, indipendentemente dalla precedente adozione del piano di fabbisogno, che si configura, per quanto già detto, come strumento flessibile allo jus superveniens in materia di spesa del personale. Giova richiamare, al riguardo, la deliberazione della Sezione delle autonomie n. 25/SEZAUT/2014/QMIG, laddove ha avuto modo di affermare che "è da ... escludere la possibilità di considerare virtualmente esistente una spesa di personale solamente programmata, ma non effettuata (cd. "effetto prenotativo" della spesa)";

Considerato che sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta circolare, il calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente in base a quanto disposto dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34 del 30/04/2020, ponendo come annualità di riferimento per la spesa il rendiconto 2021 e per l'entrata il triennio 2019-2021, è il seguente:

Voci	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Entrata titoli I – II – III	1.978.486,23	1.702.176,52	1.672.813,14
Media entrate titoli I – II – III nel triennio	1.784.491,96		
Fondo crediti dubbia esigibilità previsione assestata 2021	15.850,00		
Totale entrata corrente	1.768.641,96		
Spesa del personale anno 2018	257.267,00		
Spesa del personale anno 2021	259.639,03		
Rapporto spesa del personale/entrate correnti	14,68%		
Valore soglia	29,50%		
Capacità assunzionale anno 2023 (34% della spesa del personale)	87.470,78		

Dato atto, pertanto, che il Comune di Casargo può procedere a nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato, in ossequio al D.P.C.M. 17/03/2020 nel rispetto e nei limiti previsti dall'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 (limite spese personale anno 2008 €. 290.087,63);

Vista la nota pervenuta il 16/03/2023 prot. n. 1671 dal dipendente ... omissis ... - profilo professionale di messo comunale – vigile - guardaboschi – categoria giuridica C – di presentazione delle dimissioni per pensionamento decorrenti dal 01/11/2023;

Dato atto che in base a quanto previsto dal comma 28 dell'articolo 9, del decreto-legge n. 78 del 2010 come modificato dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114: "A decorrere dall'anno 2011, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009." " Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e norme collegate

decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009";

Rilevato che la spesa di personale attualmente prevista nell'anno 2023 per il personale a tempo determinato, non supera il limite stabilito dal sopra richiamato art. 9, c. 28, del D.L. n. 78/2010, che per il Comune di Casargo ammonta ad €. 42.882,84 e che tale spesa non incide sulla capacità assunzionale;

Dato atto che le previsioni del presente provvedimento conseguono alla necessità di mantenere inalterato il livello quali-quantitativo dei servizi erogati alla cittadinanza;

Dato atto che la programmazione del piano di fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione dell'Ente quali il D.U.P., il ciclo della performance e la programmazione finanziaria contenuta nel bilancio di previsione;

Ribadito il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qualvolta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc.;

Ritenuto, in esecuzione di quanto sopra illustrato, di approvare la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, nonché il piano occupazionale anno 2023, come segue:

ANNO 2023

- attivazione, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, di procedure di mobilità esterna o concorso pubblico per la copertura del posto che si renderà vacante a seguito delle dimissioni per pensionamento presentate dal dipendente ... omissis ... con nota pervenuta il 16/03/2023 prot. n. 1671 e per i posti che si renderanno vacanti a seguito di procedure di trasferimento di dipendenti per mobilità esterne verso Enti soggetti a limitazioni in materia di assunzioni o a seguito di ulteriori dimissioni per collocamento a riposo;
- eventuale attivazione, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, di convenzioni con altri enti pubblici ex art. 14 C.C.N.L. 22 gennaio 2004 (utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri Enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza) e/o di procedure di comando e/o distacco;
- in generale, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, riserva di stipulare contratti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per la sostituzione di personale assente per cui sia dimostrata la necessità di intervento sostitutivo; nel caso di picchi di attività si procederà ad attivare contratti di lavoro a tempo determinato solo in presenza di dimostrata necessità e delle risorse finanziarie adeguate definite nei documenti di pianificazione annuale; particolare attenzione sarà posta ai casi nei quali, in uno stesso servizio, si abbiano contemporaneamente più dipendenti assenti per maternità e/o aspettative/congedi di lunga durata: in questi casi si potrà valutare positivamente la sostituzione del personale assente al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività e l'efficienza nell'erogazione dei servizi;

ANNO 2024

Nessuna programmazione di assunzioni a tempo indeterminato, con riserva di successiva

individuazione in considerazione di:

- esigenze organizzative
- disponibilità di bilancio
- normativa di riferimento;

ANNO 2025

Nessuna programmazione di assunzioni a tempo indeterminato, con riserva di successiva individuazione in considerazione di:

- esigenze organizzative
- disponibilità di bilancio
- normativa di riferimento;

Visto l'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, che assorbe i seguenti documenti:

- a) il Piano esecutivo di gestione (PEG);
- b) il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità;
- c) il Piano della performance;
- d) il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- e) il Piano delle azioni positive;
- f) il Piano del lavoro agile (POLA);

Preso atto che:

- con l'art. 1, comma 775, della Legge n. 197 del 29/12/2022 il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 è stato prorogato al 30/04/2023;
- di conseguenza, il termine per l'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è fissato entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione;

Vista la necessità di adottare celermente il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2023/2025, al fine di procedere alle assunzioni ivi programmate e dato atto che il medesimo verrà inserito nel P.I.A.O. come parte integrante ed essenziale;

Verificato che quanto sopra richiesto consente il rispetto:

- dell'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e s.m.i., il quale prevede il tetto massimo di spesa di personale riferito all'anno 2008;
- dell'art. 9 comma 28 della legge n.122/2010 circa la spesa massima sostenibile per il personale a tempo determinato;
- della coerenza dell'aggiornamento in oggetto con l'attività di programmazione dell'Ente quali il D.U.P., il ciclo della performance e la programmazione finanziaria contenuta nel bilancio di previsione;

Rilevato che il programma è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione all'eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti dal trasferimento di funzioni o di qualsiasi altro sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

Dato atto che la programmazione triennale del personale di cui sopra risulta coerente con le disponibilità degli strumenti di programmazione finanziaria per il periodo in oggetto;

Considerato che il presente provvedimento è stato sottoposto a verifica ed accertamento a cura del Revisore del Conti, ai sensi dell'art. 19 comma 8 della L. 448/2001, con esito favorevole;

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e norme collegate

Dato atto che il contenuto del presente provvedimento è stata data informazione alle RR.SS.UU. dell'Ente;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il C.C.N.L. del 16/11/2022;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art.49, c.1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. 267/2000 e successive modifiche e visto lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi favorevoli, resi e verificati nelle forme e modi di legge;

DELIBERA

1) Di prendere atto che, a seguito della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;

2) Di aggiornare la struttura organizzativa e dotazione organica di questo Ente secondo l'allegato A alla presente deliberazione, depositato agli atti, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3) Di dare atto che la dotazione organica di questo Ente, intesa come dotazione di "spesa potenziale massima" imposta come vincolo esterno imposto dalla legge, che per questo Ente si intende il limite di spesa di personale dell'anno 2008 previsto dall'art.1 comma 562 della legge n.296/2006, ammonta ad € 290.087,63, all'interno del quale l'Ente prevede la propria programmazione dei fabbisogni di personale;

4) Di approvare la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2024/2025 ed il Piano occupazionale annuale 2023, come di seguito illustrato:

ANNO 2023

- attivazione, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, di procedure di mobilità esterna o concorso pubblico per la copertura del posto che si renderà vacante a seguito delle dimissioni per pensionamento presentate dal dipendente ... omissis ... con nota pervenuta il 16/03/2023 prot. n. 1671 e per i posti che si renderanno vacanti a seguito di procedure di trasferimento di dipendenti per mobilità esterne verso Enti soggetti a limitazioni in materia di assunzioni o a seguito di ulteriori dimissioni per collocamento a riposo;
- eventuale attivazione, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, di convenzioni con altri enti pubblici ex art. 14 C.C.N.L. 22 gennaio 2004 (utilizzo, con il consenso dei lavoratori interessati, di personale assegnato da altri Enti per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza) e/o di procedure di comando e/o distacco;
- in generale, nel pieno rispetto di tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa, in primis quelli relativi alla spesa di personale, riserva di stipulare contratti di lavoro a tempo determinato esclusivamente per la sostituzione di personale assente per cui sia dimostrata la necessità di

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e norme collegate

intervento sostitutivo; nel caso di picchi di attività si procederà ad attivare contratti di lavoro a tempo determinato solo in presenza di dimostrata necessità e delle risorse finanziarie adeguate definite nei documenti di pianificazione annuale; particolare attenzione sarà posta ai casi nei quali, in uno stesso servizio, si abbiano contemporaneamente più dipendenti assenti per maternità e/o aspettative/congedi di lunga durata: in questi casi si potrà valutare positivamente la sostituzione del personale assente al fine di assicurare il corretto svolgimento delle attività e l'efficienza nell'erogazione dei servizi;

ANNO 2024

- Nessuna programmazione di assunzioni a tempo indeterminato, con riserva di successiva individuazione in considerazione di:
 - esigenze organizzative
 - disponibilità di bilancio
 - normativa di riferimento;

ANNO 2025

- Nessuna programmazione di assunzioni a tempo indeterminato, con riserva di successiva individuazione in considerazione di:
 - esigenze organizzative
 - disponibilità di bilancio
 - normativa di riferimento;

5) Di dare atto che quanto sopra consente il rispetto:

- dell'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e s.m.i., il quale prevede il tetto massimo di spesa di personale riferito all'anno 2008 (€ 290.087,63);
- dell'art. 9 comma 28 della legge n.122/2010 circa la spesa massima sostenibile per il personale a tempo determinato;
- della coerenza dell'aggiornamento in oggetto con l'attività di programmazione dell'Ente quali il D.U.P., il ciclo della performance e la programmazione finanziaria contenuta nel bilancio di previsione;

6) Di dare atto che, come rilevato dall'area economico finanziaria, il valore soglia di questo Ente, determinato ai sensi del D.P.C.M. 17/03/2020 e sulla base delle regole dettate dall'art.33 del D.L. n. 34/2019, è pari al 14,68% e che, pertanto, questo Comune può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato;

7) Di autorizzare il responsabile del servizio personale ad attivarsi per quanto previsto nella predetta programmazione;

8) Di dare atto che tale programmazione confluirà nel Documento Unico di Programmazione del triennio e che la stessa ha rilevanza programmatica e di indirizzo dell'azione amministrativa e gestionale;

9) Di dare atto che il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2024/2025 costituisce parte integrante ed essenziale del Piano integrato di attività e organizzazione 2023/2024/2025 (P.I.A.O.) che verrà successivamente approvato;

10) Di riservarsi la possibilità di modificare la presente programmazione qualora dovessero verificarsi situazioni nuove o non prevedibili, nel rispetto della vigente normativa in materia di personale;

11) Di trasmettere il presente provvedimento alle Organizzazioni sindacali ed alle R.S.U.;

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82 del 2005 e norme collegate

12) Di dare atto che il presente provvedimento è soggetto all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art. 11, comma 1, del Decreto Legislativo 7 ottobre 2009, n. 150, nonché ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché all'obbligo dell'invio alla Ragioneria Generale dello Stato come indicato nella circolare R.G.S. n. 18/2018 in esecuzione di quanto previsto dall'art. 6-ter del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

13) Di dichiarare, con successiva separata votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il SINDACO
ANTONIO LEONARDO PASQUINI

Il SEGRETARIO Comunale
DOTT.SSA GIULIA VETRANO

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il SEGRETARIO Comunale
DOTT.SSA GIULIA VETRANO



Comune di Casargo
Provincia di Lecco

**OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025
E PIANO OCCUPAZIONALE.**

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' T E C N I C A

(Art. 49 comma 1 e Art. 147 bis comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile del AREA 4 - ECONOMICO FINANZIARIA - FISCO - ASSICURAZIONI - PERSONALE - LOCAZIONI COMUNALI E RIPARTI, ai sensi dell'art. 49 comma 1 e dell'art. 147 bis comma 1 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.ii., esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Addì, 20-03-2023

Il Responsabile del Servizio
BERERA WILMA

Eventuali note:



Comune di Casargo
Provincia di Lecco

**OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025
E PIANO OCCUPAZIONALE.**

P A R E R E D I R E G O L A R I T A ' C O N T A B I L E

(art. 49 comma 1, art. 147 bis comma 1 e art. 153 comma 5 del Decreto Legislativo n. 267 / 2000 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile del Servizio economico finanziario, ai sensi dell'art. 49 comma 1, art. 147 bis comma 1 e art. 153 comma 5 del Decreto Legislativo n. 267 / 2000 e ss.mm.ii., considerato che la deliberazione in oggetto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, esprime parere Favorevole di regolarità contabile.

Addì, 20-03-2023

Il Responsabile del Servizio
IL SINDACO PASQUINI ANTONIO LEONARDO

Eventuali note:

Comune di Casargo

Provincia di Lecco

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione di Giunta comunale n° 23/2023

OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025 E PIANO OCCUPAZIONALE.

Il sottoscritto Responsabile della pubblicazione, ai sensi dell'art. 124 comma 1 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000 e dell'art. 32 comma 1 della Legge n. 69 del 18/06/2009, certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 05-04-2023 per giorni 15 consecutivi.

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio online viene data comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Casargo, 05-04-2023

Il Responsabile della Pubblicazione

DOTT.SSA GIULIA VETRANO

COMUNE DI CASARGO

Provincia di Lecco

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA

al 1° gennaio 2023

AREA 1 AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI			
CATEGORIA	N. POSTI DOTAZIONE	SITUAZIONE	SERVIZI
C	1 tempo pieno	Coperto	posta/protocollo/archivio - U.R.P. -
C	1 tempo pieno	Vacante	Segreteria generale - Gestione deliberazioni e determinazioni - Supporto amm.vo organi – Istruzione - Cultura/turismo/spettacoli/sport – Associazionismo – Privacy - Informatica - Servizi sociali - Anagrafe/Stato civile/Elettorale – AIRE - Elezioni/referendum - Statistica/censimenti - Leva militare - Albo giudici popolari - Autenticazione firme/atti notori - Numerazione civica - Attività funebri
AREA 2 TRASPORTI PUBBLICI			
CATEGORIA	N. POSTI DOTAZIONE	SITUAZIONE	SERVIZI
B3	1 tempo pieno	Vacante	Trasporti pubblici
AREA 3 FARMACIA COMUNALE			
CATEGORIA	N. POSTI DOTAZIONE	SITUAZIONE	SERVIZI
AREA 4 ECONOMICO FINANZIARIA			
CATEGORIA	N. POSTI DOTAZIONE	SITUAZIONE	SERVIZI
C	1 tempo pieno	Coperto	Bilancio - Fisco – Assicurazioni - Personale - Locazioni comunali e riparti
AREA 5 POLIZIA LOCALE MESSI COMMERCIO E TRIBUTI			
CATEGORIA	N. POSTI DOTAZIONE	SITUAZIONE	SERVIZI
C	1 tempo pieno	Coperto	Polizia locale – Notificazioni – MESSI
C	1 tempo pieno	Vacante	- I.C.I./I.M.U. - T.A.R.S.U. T.A.R.E.S. - TA.R.I. - T.O.S.A.P. – Imposta pubblicità e pubbliche affissioni – canone unico patrimoniale - Commercio e pubblici esercizi
AREA 6 TECNICA			
CATEGORIA	N. POSTI DOTAZIONE	SITUAZIONE	SERVIZI
D1	1 tempo pieno	Coperto	
C	1 tempo pieno	Vacante	Lavori pubblici – Contratti –
B3	1 tempo pieno	Coperto	Espropriazioni - S.U.A.P. - Edilizia privata - PRG/PGT
B3	1 tempo pieno	Coperto	
A	1 tempo pieno	Vacante	Gestione patrimonio immobiliare - Gestione automezzi - Gestione strade - Gestione cimiteri - Illuminazione pubblica - Gestione verde pubblico - Gestione servizio rifiuti - Protezione civile - Servizio manutenzioni - Catasto/C.D.U. - Gestione impianti sportivi

COMUNE DI CASARGO

Provincia di Lecco

Parere n. 1 del 20 marzo 2023

PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE

SULLA PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 23 del
20/3/2023 AVENTE AD OGGETTO "PROGRAMMA TRIENNALE DEL
FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025 E PIANO
OCCUPAZIONALE"

L'ORGANO DI REVISIONE

Dott. RUBEN BERGONZI

Il sottoscritto Ruben Bergonzi, nella sua qualità di Revisore Unico del Comune di Casargo nominato con deliberazione di C.C. n. 45 del 26/11/2021, per il periodo dal 01/12/2021 al 30/11/2024;

Visto la proposta di delibera di Giunta Comunale n. 23 del 20/3/2023 avente ad oggetto "PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025 E PIANO OCCUPAZIONALE";

Vista la documentazione di cui alla proposta di deliberazione di Giunta Comunale in oggetto, richiamato quanto dettato dal D.Lgs. 267/2000 e dal D.Lgs. 165/2001 e s.m.i e dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, che attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche, ed a norma dell'art. 91 TUEL gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale;

Viste le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Tenuto conto che per le assunzioni a tempo indeterminato:

- restano ferme le disposizioni di cui all'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 (limite spese personale anno 2008 € 290.087,63);
- la legge n. 56 del 19.6.2019 (Legge concretezza) è in vigore dal 7.7.2019;
- il D.L. n. 34 del 30.4.2019 (Decreto crescita) convertito nella legge n. 58 del 28.6.2019 all'art.33 ha introdotto un'importante modifica delle capacità assunzionali, che si sostanzia principalmente nell'abbandono del meccanismo del turn over legato alle cessazioni di personale con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria delle spese di personale;
- il D.P.C.M. 17.3.2020, in vigore dal 20.4.2020, ha espresso le "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni";
- la circolare del Ministro della Funzione Pubblica prot. n. 17102/110/1 del 8.6.2020, ha dato attuazione all'art.33 co. 2 del D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni nella legge n.58/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

Considerato che il Comune di Casargo rientra nella fascia demografica dei Comuni fino a 1.000 abitanti di cui alla lettera a) dell'art. 3 del DPCM 17.03.2020 e che pertanto, ai sensi dell'art. 4 co.1 tabella a) del citato DPCM, il valore soglia di massimaspesa di personale rispetto alle entrate correnti è pari 29,5%;

Preso atto che, dalle risultanze degli elaborati dall'ufficio ragioneria depositati agli atti, risulta che il rapporto fra le spese di personale e la media delle entrate correnti, come definiti nell'art.2 del DPCM 17.3.2020, è al di sotto del valore soglia del 29,5%;

Vista la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2024/2025;

Verificato che quanto sopra richiesto consente il rispetto:

- dell'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e s.m.i., il quale prevede il tetto massimo di spesa di personale riferito all'anno 2008;
- della coerenza dell'aggiornamento in oggetto con l'attività di programmazione dell'Ente quali il D.U.P., il ciclo della performance e la programmazione finanziaria contenuta nel bilancio di previsione;

Dato atto che il contenuto del presente provvedimento verrà data informazione alle RR.SS.UU. dell'Ente;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il C.C.N.L. del 16.11.2022;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, co.1 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. 267/2000 e successive modifiche e visto lo Statuto Comunale;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

per l'adozione della proposta di delibera di Giunta Comunale n. 23 del 20/3/2023 avente ad oggetto "PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023-2025 E PIANO OCCUPAZIONALE", unitamente a tutta la documentazione allegata che ne costituisce parte integrante.

Calusco d'Adda, 20/3/2023


IL REVISORE UNICO
(Dr. Ruben Bergonzi)