



Comune di Magreglio

Provincia di Como

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2023 – 2025**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 che di fatto ha proceduto ad una ricognizione dei documenti di programmazione che sono assorbiti dal PIAO (Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 30/11/2022).

## **Riferimenti normativi**

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

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 7 del predetto Decreto Ministeriale il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Tuttavia, in caso di differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui al sopra richiamato art. 7 è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

A tal riguardo occorre evidenziare che per gli enti locali il termine per l'approvazione del bilancio è stato prorogato al 31 maggio 2023 (Decreto del Ministero dell'Interno del 19/04/2023 – G.U. Serie Generale n. 97 del 26/04/2023).

Pertanto, per l'anno in corso, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2023-2025 è fissato al 30 giugno 2023.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	MAGREGLIO	
<b>Indirizzo</b>	PIAZZA MUNICIPIO N. 2 – MAGREGLIO	
<b>Recapito telefonico</b>	031965119	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="http://www.comune.magreglio.co.it">www.comune.magreglio.co.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.magreglio.co.it">protocollo@comune.magreglio.co.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.magreglio@legalmail.it">comune.magreglio@legalmail.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	P.I.00571550136 - C.F. 82001830130	
<b>Sindaco</b>	Danilo Bianchi	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	4	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	688	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

**SEZIONE NON  
OBBLIGATORIA**

Si rinvia alle delibere di CC

- N. 6 del 4.04.2023 ad oggetto: *“Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2023-2025 (art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 10, D.Lgs. n. 118/2011) e approvazione del documento unico di programmazione (DUPS) periodo 2023/2025 (art. 170, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000)*

#### 2.2 Performance

**SEZIONE NON  
OBBLIGATORIA**

Si rinvia a precedente delibera di GC n. 27 del 4/05/2023 di approvazione specifica del Piano delle Performance 2023-2025.

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

##### Premessa

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (ultimo aggiornamento PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.7.2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di **impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di **impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il **trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le **misure** sia **generali**, previste dalla legge 190/2012, che **specifiche** per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- **Monitoraggio** sull' idoneità e sull' attuazione delle **misure**.

Programmazione dell'attuazione della **trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, per le aree a rischio corruttivo relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) 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 sezione 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.

L'approccio operativo alla prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza del Comune di Magreglio (CO) è ravvisabile **negli allegati alla deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 16/03/2023**.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali
- e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### ORGANIGRAMMA

L'attuale organizzazione dell'Ente è definita dalla deliberazione GC n. 38 in data 22/11/2011, successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 in data 24/01/2019 e prevede:

#### **AREA AFFARI GENERALI**

SERVIZI Assistenza agli organi monocratici e collegiali – Assistenza al Segretario Comunale – Gestione proposte di atti deliberativi di Giunta e Consiglio – Tenuta protocollo ed Albo Pretorio – Repertorio Contratti – Elaborazione dati – relazioni col pubblico – Rapporti con uffici delle altre aree – Assistenza a redazione e distribuzione del notiziario comunale – Acquisto, vendita, permuta e locazione di beni immobili – Gestione utilizzo strutture comunali – Gestione pratiche interdisciplinari con altre aree – Redazione proposte di delibera – Redazione di “determine” nelle materie di competenza -

#### **AREA POLIZIA URBANA**

SERVIZI: Controllo Edilizio e del Territorio – Controllo traffico veicolare e pedonale – Controllo ordine pubblico – Notifiche – Scorta – Alzabandiera

#### **AREA DEMOGRAFICA E STATISTICA**

SERVIZI: Tenuta ed aggiornamento dei registri in materia di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, A.I.R.E., Giudici Popolari – Rilascio certificazioni proprie dell'area – Carte d'identità – Autentiche ed atti sostitutivi di notorietà – Libretto di lavoro – Commercio fisso ed ambulante e pubblici esercizi – Disciplina orari di vendita – Registro delle vaccinazioni – Tenuta registro denunce cessione fabbricati – Registro pesi e misure – Gestione Cimiteri comunali – Concessione loculi e relativi contratti – Edicole – Fiere – Mercati – Spettacoli viaggianti – Rilascio, rinnovo e revoca autorizzazioni di autonoleggio, taxi ed autolinee – Redazione proposte di delibera – Redazione di “determine” nelle materie competenza -

#### **AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA**

SERVIZI: Predisposizione e tenuta dei libri e registri della contabilità – Emissione reversali e mandati – Redazione Piani Esecutivi di Gestione – Espressione pareri di regolarità contabile – Approvazione “Visto” di copertura finanziaria – Registri I.V.A. – Redazione ed aggiornamento inventario beni mobili ed immobili – Tariffe e Canoni e Ruolo Tributi locali – Sgravi e rimborso tributi – Lotta all'evasione fiscale – Gestione Economato – Redazione proposte di delibera e di “determine” nelle materie di competenza

#### **AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA**

SERVIZI: Rilascio concessioni, autorizzazioni e certificazioni edilizie – Istruzione pratiche per Commissione Edilizia – Assetto, gestione e controllo del territorio – Istruzione pratiche di adozione, approvazione e varianti a P.R.G., P.d.z., P.d.R., pubblici e privati, P.E.P.P., Piani di Attuazione Pluriennale – Convenzione Urbanistiche – Procedure espropriative e di occupazione di urgenza, progettazione e Direzione lavori opere pubbliche comunali; Redazione proposte di deliberazioni e redazioni di determinazioni nelle materie di competenza.

#### **AREA LAVORI PUBBLICI**

SERVIZI: Manutenzione ordinaria e straordinaria rete idrica, fognaria, viaria e immobili comunali – Gestione appalti per realizzazione opere pubbliche - Redazione proposte di deliberazioni e redazioni di determinazioni nelle materie di competenza.

## **AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

SERVIZI: Assistente sociale – Rapporto con istituti scolastici – Organizzazione attività sportive e del tempo libero – Gestione attività obiettori di coscienza – Istruttoria per concessioni contributi a soggetti bisognosi – Istruttoria per concessione contributi ad Enti od Associazioni – Tenuta registro contributi – Coordinamento mensa scuola materna – Gestione biblioteca – Assegnazione alloggi pubblici – Soggiorni climatici per anziani.

## **LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA DEI PROFILI DI RUOLO**

Sulla base della macro organizzazione, alla data del 31/12/2022 i dipendenti titolari di PO/Elevata Qualificazione sono n. 2 (Area affari generali e area finanziaria e tributaria e area polizia urbana). Un'altra posizione titolare di PO/Elevata Qualificazione è in convenzione con altri Enti (area lavori pubblici e urbanistica-Edilizia privata): per questo Ente la convenzione è di 6h settimanali. La proposta di graduazione delle PO/Elevata Qualificazione è di competenza del Nucleo di valutazione, attualmente regolamentato con GC 2 del 24/01/2019, e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione. È in corso la revisione del sistema di graduazione delle PO, per adeguarlo ai nuovi parametri del CCNL 16/11/2022.

## **AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO**

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative al 31/12/2022:

- n. 1: area affari generali, finanziaria e tributaria
- n. 1: area Polizia Urbana
- n. 1 area lavori pubblici, Urbanistica-Edilizia Privata (in convenzione con altri Enti per 6h settimanali)

## **ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Null'altro da segnalare

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

### **Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, 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 telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

## **MISURE ORGANIZZATIVE**



**In termini organizzativi l'Ente intende:**

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro.

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

**In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:**

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini;
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili;
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese, anche tramite progetti finanziati PNRR;
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici;
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento.

**3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile**

Già a partire dell'anno 2023, l'Ente intende attivare modalità di ricorso al Lavoro Agile nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022, tenendo conto della realtà organizzativa dell'Ente stesso.

Il lavoro agile presso questo Comune è comunque garantito ai lavoratori fragili, rientranti nell'alveo della normativa attualmente presenti nella struttura organizzativa e ai dipendenti richiedenti (max al 15%) con le modalità organizzative già approvate con atti regolatori di "Individuazione attività indifferibili e attivazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19", confermate in questa fase transitoria.

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

Si è manifestata l'esigenza di avviare dei percorsi volti a formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile e di prevedere specifiche attività formative di sostegno ai ruoli di Posizione Organizzativa per far fronte ai complessi cambiamenti organizzativi in atto ed al nuovo stile di leadership richiesto.

Questi temi sono ricondotti alla relativa sottosezione 3.3.5 – Piano formativo.

### 3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Si ritiene utile riepilogare i principali sviluppi previsti, utilizzando gli step di programmazione inseriti nelle Linee Guida della FFPP del dicembre 2020:

#### 1) Fase di sviluppo intermedio – 2023

- Rafforzare le azioni per favorire le condizioni abilitanti
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

#### 2) Fase di sviluppo avanzato – 2023/2024

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

#### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2022:

Cat./AREA nuovo CCNL	Posti coperti alla data del 31.12.2022		Posti da coprire per effetto del piano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/03/2023	
	FT	PT*	FT	PT**
D/ FUNZIONARI	2	2	-	-
C/ISTRUTTORI	1	-	-	-
B/OPERATORI ESPERTI	1	-	-	1
A	-	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>

(\* ) n. 2 posti in convenzione con altri Enti (lavori pubblici – Edilizia privata) di cui n. 1 posto per 6h settimanali e n. 1 posto per 12h settimanali.

(\*\*) P.T. al 33,33%

#### PREVISIONE COPERTURA POSTI ANNO 2023 A TEMPO INDETERMINATO:

n. 1 unità PT 33,33% a tempo indeterminato – ex cat. B

Assunzioni con utilizzo graduatoria propria o di altro Ente o bando di concorso e previo espletamento della procedura di mobilità prevista dalla Legge vigente.

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:**

<b>Cat./AREA nuovo CCNL</b>	<b>Analisi dei profili professionali in servizio</b>
<b>D/Funzionari</b>	n. 1 D/Funziionario Amministrativo n. 1 D/Funziionario Polizia Locale n. 1 D/ Funziionario Tecnico (convenzione con altri Enti per 6h settimanali) n. 1 D/ Funziionario Tecnico (convenzione con altri Enti per 12h settimanali)
<b>C/Istruttori</b>	n. 1 C/Istruttore amministrativo
<b>B/Operatori Esperti</b>	n. 1 B1/collaboratore tecnico manutentivo
<b>A/Operatori</b>	-

**3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

**Premessa**

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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 assunzionale in base alle priorità strategiche.

È dunque opportuno che le amministrazioni valutino 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 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.

**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

#### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/03/2023, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- Il comune ha evidenziato un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **16,62%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **29,50%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **33,50%**;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro **146.217,99**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro **334.921,99**;
- Il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, che avrebbero potuto essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti sono meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.; tali resti assunzionali sono risultati inferiori e pertanto non sono stati utilizzati;
- Come risulta dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/03/2023, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, prevista dalla Tabella 2 ammonta pertanto conclusivamente a Euro **57.818,47**.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali previste con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/03/2023, dettagliate di seguito, è stato rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro gli spazi assunzionali previsti dal D.M. 17 marzo 2020, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2021 euro **188.704,00** (da rendiconto) + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. euro **57.818,47** (importo incrementale per non superare la %le del 34,00%) = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro **227.872,80** ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 euro **197.940,47**.

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, come risulta dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/03/2023;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, non sono stati utilizzati, come sopra precisato.

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

Verificato, inoltre, come da deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/03/2023, che la spesa di personale per l'anno 2023, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 (della legge 296/2006) come segue:

Valore medio di riferimento dell'anno 2008:
---

Euro <b>216.097,97 €</b>
--------------------------

spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2023:
--

Euro <b>186.699,08 €</b>
--------------------------

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

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:
---

Euro <b>19.946,36</b>
-----------------------

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023:
--

Euro <b>0,00</b>
------------------

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione della Giunta Comunale n. 12 in data 16.03.2023;

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
  - l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
  - l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- si attesta che il Comune di Magreglio (CO) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

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

ANNO 2023:

- nessuna cessazione prevista

ANNO 2024:

- nessuna cessazione prevista

ANNO 2025:

- nessuna cessazione prevista

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, nella deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 16/03/2023 si è evidenziata la necessità di:

- *assunzione di n. 1 dipendente Part Time 33,33% in Categoria B/operatori esperti presso AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA.*

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che sulla programmazione dei fabbisogni di personale il Revisore dei conti ha rilasciato parere favorevole (verbale n. 2 in data 16/03/2023) e asseverazione (verbale n. 5 in data 27/03/2023) del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019;

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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

Saranno valutate in caso di esigenze organizzative condivise tra PO e GC ovvero su richiesta interna da parte del personale.

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

**Premessa**

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.

Nel corso del 2023:

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

Saranno verificate nel corso dell'esercizio di riferimento.

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

Assunzione mediante procedura concorsuale: *assunzione di n. 1 dipendente Part Time 33,33% in Categoria B/Area operatori esperti*

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

Nessuna

**d) progressioni verticali di carriera:**

Nessuna

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premesse e riferimenti normativi**

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

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale

con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

### **Gli attori della formazione**

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Segretario Comunale e Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative.
- Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

### **Predisposizione del piano formativo 2023-2025**

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:



- a. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Area ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

### **Modalità e regole di erogazione della formazione**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Area o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

### **Le risorse finanziarie**

Il Comune di Magreglio (CO), per il triennio 2023-2025, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
2.000,00	2.000,00	2.000,00

### **Programma formativo per il triennio 2023-2025**

Il Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- PIAO
- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- La sicurezza informatica – transizione digitale
- Difesa e tutela della privacy
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile
- CCNL 16.11.2922
- Gestione impianti sportivi
- Modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR

- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo
<b>PIANO DELLE AZIONI POSITIVE</b>
Il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.
Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.
Per la Programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere si rinvia alla deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 4/05/2023

<b>4. Monitoraggio</b>	<b>SEZIONE NON OBBLIGATORIA</b>
------------------------	---------------------------------