

COMUNE DI CUVIO
PROVINCIA DI VARESE



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023/2025

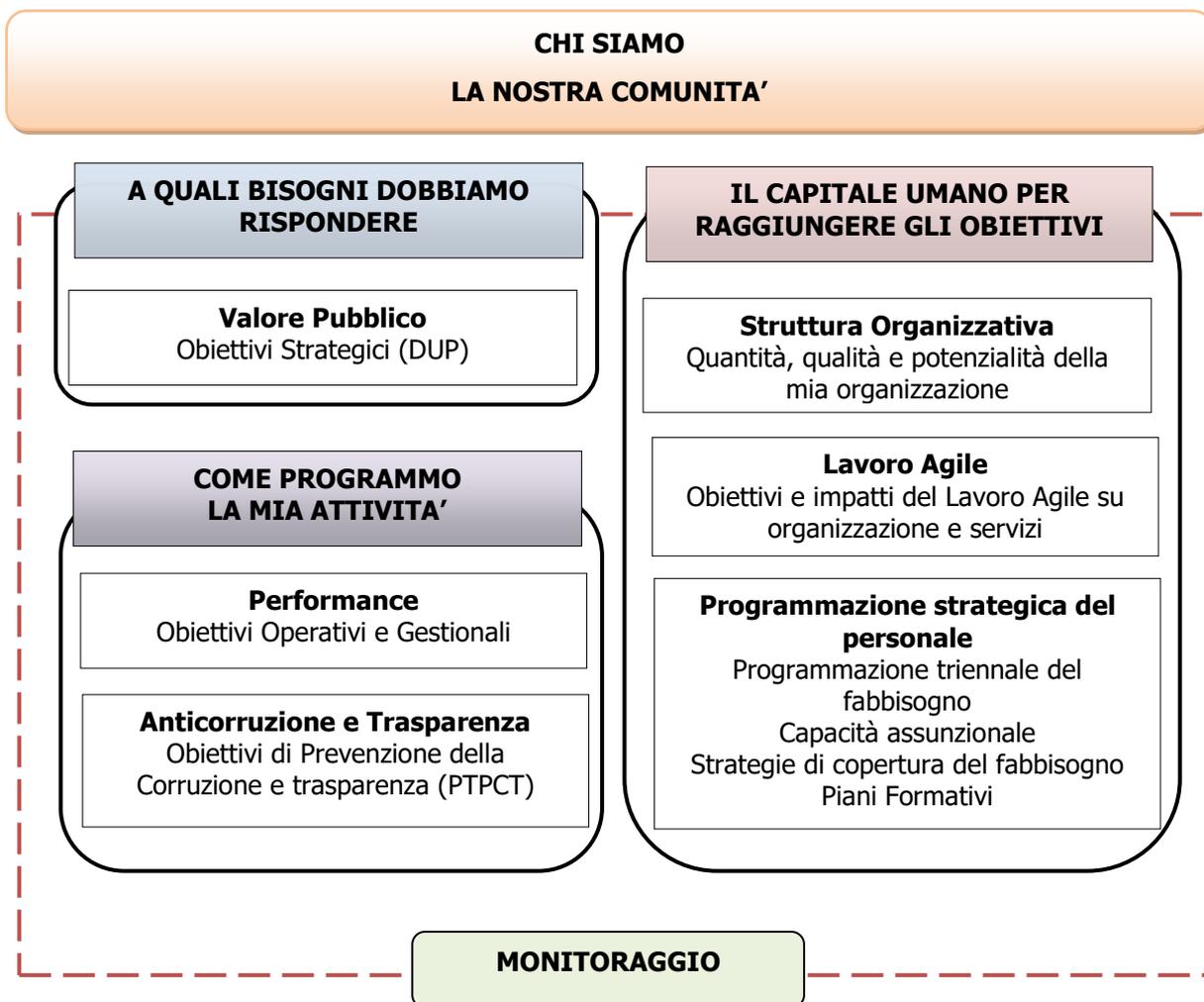
INDICE

| | |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE..... | 3 |
| ▪ Compiti e Responsabilità | 4 |
| SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE | 5 |
| ORGANI DEL COMUNE..... | 6 |
| STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE | 7 |
| SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 8 |
| SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE..... | 9 |
| ▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance..... | 10 |
| ▪ Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione dei processi | 13 |
| ▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale | 14 |
| 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 16 |
| SEZIONE 3 CAPITALE UMANO..... | 20 |
| 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 20 |
| 3.1.1 Modello Organizzativo | 20 |
| 3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative..... | 21 |
| ▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2023..... | 21 |
| 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... | 22 |
| 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE..... | 27 |
| ▪ Piano di Formazione | 30 |
| SEZIONE 4 - MONITORAGGIO..... | 32 |

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

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

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

² Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

| | |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DENOMINAZIONE ENTE | COMUNE DI CUVIO |
| INDIRIZZO | VIA VITTORIO VENETO 14, CUVIO (VA) 21030 |
| SINDACO | ENZO BENEDESI |
| PARTITA IVA | 00560000127 |
| PREFISSO | 0332 |
| CODICE ISTAT | 012063 |
| PEC | comune.cuvio.va@halleycert.it |
| SITO ISTITUZIONALE | https://www.comune.cuvio.va.it |
| ABITANTI (al 31/12) | 1671 |
| DIPENDENTI TI (al 31/12) | 9 |
| SUPERFICIE | 5,93 KMQ |
| CLASSIFICAZIONE COMUNE | COMUNE MONTANO |
| RISORSE IDRICHE – FIUMI E TORRENTI | 3 |
| STRADE PROVINCIALI E VICINALI | 8 KM |
| STRADE COMUNALI | 12 KM |
| PGT | ADOTTATO ED APPROVATO |
| PIANO EMERGENZA PROTEZIONE CIVILE | VIGENTE |
| SERVIZI AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI | SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ALFASIL |
| SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA | SERVIZI CIMITERIALI, SUAP, ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE, SERVIZIO SOCIALE DI BASE, POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA, SCUOLA PRIMARIA, INCLUSIONE SOCIALE, REALIZZAZIONE SISTEMA SOCIALE, SERVIZIO SOCIALE DI BASE, POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA, |

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI, SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI, ASILO NIDO COMUNITARIO, GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI RICOVERO CANI RANDAGI PROVENIENTI DAL TERRITORIO COMUNITARIO. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ORGANI DEL COMUNE

| | |
|--------------------|------------------------|
| SINDACO | ENZO BENEDUSI |
| ASSESSORE | LUCIANO MAGGI |
| ASSESSORE | MAURO GERARDO CICCULLO |
| CONSIGLIERE | MARIA ELENA PANCERA |
| CONSIGLIERE | GIOVANNI BALLERINI |
| CONSIGLIERE | PAOLO BOSSI |
| CONSIGLIERE | MARILENA DI RENZO |
| CONSIGLIERE | FABRIZIO MASSA |
| CONSIGLIERE | ALBERTO CARLO FIDANZA |
| CONSIGLIERE | ROSANNA REALI |
| CONSIGLIERE | LUCIA MARGHERINI |

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

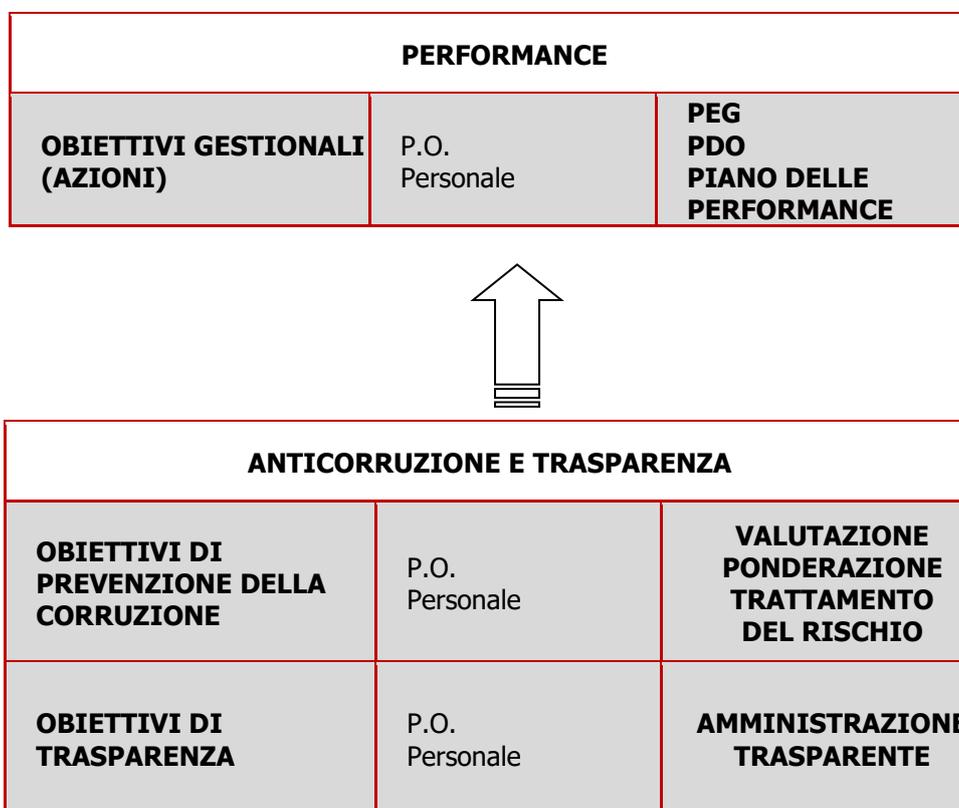
| | |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|
| SEGRETARIO COMUNALE | Antonio Dipasquale |
| Area Demografica | Antonio Dipasquale |
| Area Economico Finanziaria, Cultura e Istruzione | Tiziana Bortot |
| Area Affari Generali, Tributi e Personale | Stefania Bezzolato |
| Area Tecnico manutentiva, Informatica | Giuseppe La Micela |
| Area Vigilanza | In convenzione |
| Area Sociale | Sindaco – Enzo Benedusi |

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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



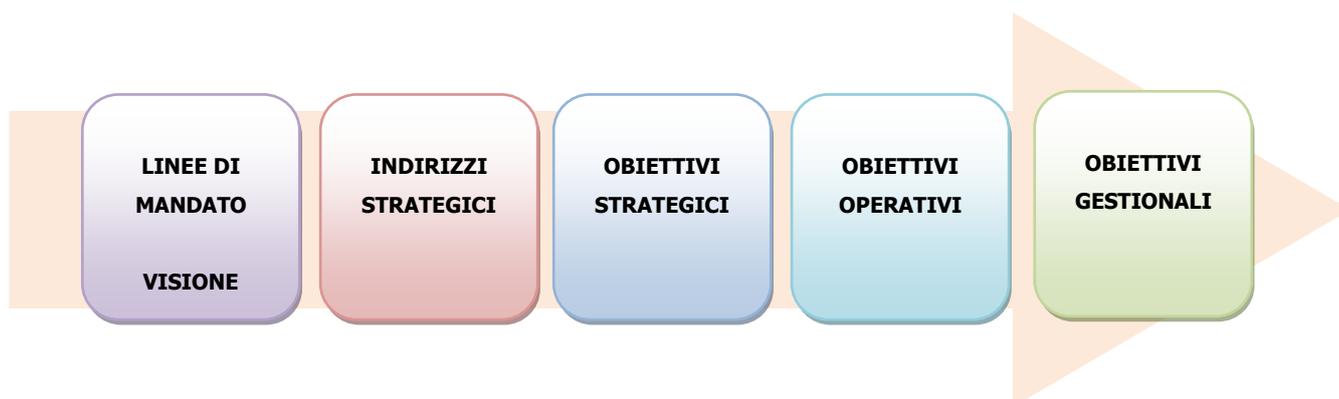
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

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

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

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

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

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

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

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

ALBERO DELLE PERFORMANCE



| Missione e Programma (I) (II) | Obiettivo Operativo | Obiettivo (III) | Responsabile |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 01.01 | Organi Istituzionali | SVILUPPO E PARTECIPAZIONE DEL PAESE: SEGRETERIA AGLI ORGANI - ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI | Stefania Bezzolato |
| 01.02 | Segreteria Generale | SVILUPPO E PARTECIPAZIONE DEL PAESE: SEGRETERIA AGLI ORGANI - ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI | Stefania Bezzolato |
| 01.02 | Segreteria Generale | SERVIZI ISTITUZIONALI FONDAMENTALI: MIGLIORAMENTO EFFICIENZA PROTOCOLLO – PEC E ARCHIVIO COMUNALE | Antonio Dipasquale |
| 01.02 | Segreteria Generale | APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA | Antonio Dipasquale |
| 01.02 | Segreteria Generale | PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA.- GESTIONE ALBO PRETORIO ON LINE | Stefania Bezzolato |
| 01.02 | Segreteria Generale | APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA | Tiziana Bortot |
| 01.02 | Segreteria Generale | APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | Giuseppe La Micela |
| 01.03 | Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI COMUNI DELLE AREE INTERNE (DPCM del 24 settembre 2020, pubblicato nella G. U. n. 302 del 4 dicembre 2020: GESTIONE FONDI ANNUALITA' 2022 | Tiziana Bortot |
| 01.03 | Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO PER ATTUAZIONE PNRR | Tiziana Bortot |
| 01.04 | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | TARI – AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ALLA LUCE DELLA DELIBERA ARERA 15/22 | Stefania Bezzolato |
| 01.04 | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | IMU – SERVIZIO AI CITTADINI: CALCOLO IMU E CONSEGNA MODELLI DI PAGAMENTO F24 AI CITTADINI CHE NE FANNO RICHIESTA | Stefania Bezzolato |

| | | | |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 01.06 | Ufficio tecnico | COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE | Giuseppe La Micela |
| 01.06 | Ufficio tecnico | FAVORIRE ACCESSIBILITA' - REGOLAMENTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE P.E.B.A | Giuseppe La Micela |
| 01.07 | Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile | CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE E ABITAZIONI | Antonio Dipasquale |
| 01.08 | Statistica e sistemi informativi | TRANSIZIONE DIGITALE- SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI | Giuseppe La Micela |
| 01.10 | Risorse umane | CONSISTENZA DEL PERSONALE E SERVIZI RESI: REDAZIONE DELLA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE AMMINISTRAZIONI LOCALI | Tiziana Bortot |
| 04.06 | Servizi ausiliari all'istruzione | INIZIATIVE EDUCATIVE A FAVORE DI ALUNNI E FAMIGLIE: ATTIVAZIONE SERVIZIO DOPOSCUOLA A.S. 2023-2024 | Tiziana Bortot |
| 12.09 | Servizio necroscopico e cimiteriale | GESTIONE SERVIZIO CIMITERIALE CONVENZIONATO: REDAZIONE ATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE E IMPLEMENTAZIONE DATI PER INFORMATIZZAZIONE REGISTRO CIMITERIALE | Antonio Dipasquale |

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

Allegato 1 – PIANO DELLE PERFORMANCE 2023-2025

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi di digitalizzazione; 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

▪ **Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Cuvio si pone sono:

- migrare in cloud i programmi informatici dell'Ente;
- disegno e riorganizzazione del sito istituzionale comunale.

Le Misure finanziate nell'anno 2022 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, per l'anno 2023 si implementerà la banca dati informatica relativa il registro cimiteriale.

L'informatizzazione della banca dati consentirà di rendere la gestione del cimitero più efficace, veloce e trasparente.

▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

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

In tema di **accessibilità digitale** si riportano gli obiettivi di accessibilità digitale del Comune di Cuvio.

<https://form.agid.gov.it/view/386db145-0004-45ab-8fe5-c7dc5476c69a/>

Con riferimento all'accessibilità fisica è previsto come obiettivo nel Piano delle performance, anno 2023 l'approvazione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche P.E.B.A. così da poter poi programmare gli interventi per i successivi anni.

▪ Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023 - 2025 approvato con Delibera di Giunta n. 41/2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

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

Gli obiettivi di pari opportunità del comune di Cuvio tendono a favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con presa in carico sistematica di differenze, condizioni e bisogni, ponendo al centro l'attenzione alla persona ed individuando competenze specifiche di genere da valorizzare per ottenere la fidelizzazione delle migliori professionalità.

Le azioni positive che il comune di Cuvio, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, attiverà saranno:

1. consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro in occasione di criticità personali;
2. valutare misure quali il part time orizzontale o verticale e la mobilità interna al fine di agevolare le conciliazioni dei tempi;
3. supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo di maternità/paternità, dal congedo parentale e/o dall'aspettativa, attraverso opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo durante il periodo di assenza dal lavoro

Allegato 2 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

Il nostro Ente ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 3 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 3. Per l'anno 2023 si è provveduto alla conferma dell'annualità 2023 del PTPCT 2021-2023, si procederà in corso d'anno ad effettuare una revisione della sezione 2.3 al fine di meglio adeguare lo strumento al PNA 2022, in particolare per quanto riguarda l'adeguamento delle sezioni e dei processi al PNRR e alla modifica della griglia della trasparenza nella sezione "Bandi di gara e contratti."

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

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

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

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (III) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (V). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 3, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

| Missione e Programma (I) (II) | Obiettivo (III) | Area di rischio (IV) | Processo (V) | Responsabile |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 01.01 | SVILUPPO E PARTECIPAZIONE DEL PAESE: SEGRETERIA AGLI ORGANI - ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | Stefania Bezzolato |
| 01.02 | SVILUPPO E PARTECIPAZIONE DEL PAESE: SEGRETERIA AGLI ORGANI - ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | Stefania Bezzolato |
| | | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | Stefania Bezzolato |
| | | Altri servizi | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Stefania Bezzolato |
| 01.02 | SERVIZI ISTITUZIONALI FONDAMENTALI: MIGLIORAMENTO EFFICIENZA PROTOCOLLO – PEC E ARCHIVIO COMUNALE | Altri servizi | Gestione del protocollo | Antonio Dipasquale |
| | | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | Antonio Dipasquale |
| | | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | Antonio Dipasquale |
| 01.02 | APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA | Altri servizi | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Antonio Dipasquale |
| 01.02 | PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA.- GESTIONE ALBO PRETORIO ON LINE | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione del sito web | Stefania Bezzolato |

| | | | | |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 01.02 | APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione del sito web | Tiziana Bortot |
| 01.02 | APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Giuseppe La Micela |
| 01.03 | ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI COMUNI DELLE AREE INTERNE (DPCM del 24 settembre 2020, pubblicato nella G. U. n. 302 del 4 dicembre 2020: GESTIONE FONDI ANNUALITA' 2022 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | Tiziana Bortot |
| 01.03 | SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO PER ATTUAZIONE PNRR | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate | Tiziana Bortot |
| 01.04 | TARI – AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ALLA LUCE DELLA DELIBERA ARERA 15/22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | Stefania Bezzolato |
| 01.04 | IMU – SERVIZIO AI CITTADINI: CALCOLO IMU E CONSEGNA MODELLI DI PAGAMENTO F24 AI CITTADINI CHE NE FANNO RICHIESTA | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Stefania Bezzolato |
| 01.06 | COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Giuseppe La Micela |
| | | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Giuseppe La Micela |
| 01.06 | FAVORIRE ACCESSIBILITA' - REGOLAMENTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE P.E.B.A | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Giuseppe La Micela |

| | | | | |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------|
| 01.07 | CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE E ABITAZIONI | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | Antonio Dipasquale |
| 01.08 | TRANSIZIONE DIGITALE- SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione hardware e software | Giuseppe La Micela |
| 01.10 | CONSISTENZA DEL PERSONALE E SERVIZI RESI: REDAZIONE DELLA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE AMMINISTRAZIONI LOCALI | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | Tiziana Bortot |
| 04.06 | INIZIATIVE EDUCATIVE A FAVORE DI ALUNNI E FAMIGLIE: ATTIVAZIONE SERVIZIO DOPOSCUOLA A.S. 2023-2024 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di doposcuola | Tiziana Bortot |
| 12.09 | GESTIONE SERVIZIO CIMITERIALE CONVENZIONATO: REDAZIONE ATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE E IMPLEMENTAZIONE DATI PER INFORMATIZZAZIONE REGISTRO CIMITERIALE | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | Antonio Dipasquale |
| | | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | Antonio Dipasquale |

ALLEGATO 3 - PTPCT – aggiornamento 2023

ALLEGATO 3BIS – PTPCT 2021 - 2023

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete ai Responsabili che assumono le determinazioni per l'organizzazione dei Servizi.

I Servizi sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 93/2019) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Servizi ed Unità di progetto.

Organigramma e articolazione delle Aree

L'organigramma evidenzia a livello di Area le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione.

Ogni Area è articolata in plurimi Servizi, successivamente declinati; non sempre le Aree sono gestite da Responsabili di Posizioni Organizzativa, l'Area Demografica è infatti retta dal Segretario Comunale così come l'Area Sociale è assegnata al Sindaco. Le attività comprese nell'Area Sociale vengono svolte dalle risorse umane dell'Area economico – finanziaria, cultura e istruzione e dal personale dell'Area tecnico – manutentiva informatica.

| | AREA DEMOGRAFICA | AREA ECONOMICO - FINANZIARIA, CULTURA E ISTRUZIONE | AREA AFFARI GENERALI, TRIBUTI, PERSONALE | AREA TECNICO - MANUTENTIV A, INFORMATIC A | AREA VIGILANZA | AREA SOCIALE |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| SERVIZI COLLEGATI | Servizio Demografico (anagrafe, stato civile, elettorale, leva) - Statistica - Cimiteriale - Protocollo- Archivio - Economato - U.R.P. | Servizio Finanziario, Bilancio e Programmazione | Servizio Segreteria | Servizio Edilizia Privata, Urbanistica | Servizio Vigilanza e Commercio | Servizio Sociale |
| | Servizio Notifiche | Servizio Contabilità del Personale (parte economica) | Servizio Tributi | Servizio Lavori Pubblici | | |
| | | Servizio Istruzione e Cultura | Servizio Personale (aspetti giuridici) | Servizio Gestione patrimonio, territorio, manutenzioni, ecologia | | |
| | | | | Servizi informatico CED | | |

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

| Distribuzione delle Risorse umane | | | |
|---------------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------|
| Area | N° P.O. | N° Dipendenti | % |
| Demografica | Segretario | 1 | 16,6% |
| Economico finanziaria, cultura e istruzione | 1 | 1 | 16,6% |
| Affari generali, tributi e personale | 1 | 0 | |
| Tecnico manutentiva informatica | 1 | 3 | 50% |
| Vigilanza | Servizio in convenzione | 1 | 16,6% |
| Sociale | Sindaco | 0 | |

▪ **Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2023**

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

L'Ente con delibera n. 46 del 22/06/2023 ha adottato il Regolamento per il Lavoro Agile e l'accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente come da allegati.

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

Si riporta sinteticamente quanto disciplinato nei documenti approvati, che qui si intendono interamente confermati e richiamati e ai quali si rinvia.

A seguito della mappatura delle attività agibili anche da remoto sono risultati i seguenti dati:

- n. 36 programmi lavorabili in modalità agile e/o da remoto su un numero totale di 57 programmi attivi presso l'Ente;
- solo n. 10 programmi risultano lavorabili interamente in modalità agile e/o da remoto;
- n. 21 programmi non risultano lavorabili né parzialmente né totalmente in modalità agile e/o da remoto;
- i restanti 26 programmi risultano lavorabili solo parzialmente in modalità agile e/o da remoto data la poliedricità delle attività che li compongono;
- 89% dei collaboratori sono coinvolti in programmi lavorabili parzialmente o interamente in modalità agile e/o da remoto;
- il numero massimo di giornate identificate come lavorabili in modalità agile e/o da remoto risultano 15 al mese.

Tabella di raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e mappatura dei programmi svolgibili in modalità agile / da remoto

| Missione e Programma (I) (II) | Programma lavorabile in modalità agile e/o da remoto | Obiettivo (III) | Area di rischio (IV) | Processo (V) | Responsabile |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 01.01 | Non interamente | SVILUPPO E PARTECIPAZIONE DEL PAESE: SEGRETERIA AGLI ORGANI - ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | Stefania Bezzolato |
| 01.02 | Non interamente | SVILUPPO E PARTECIPAZIONE DEL PAESE: SEGRETERIA AGLI ORGANI - ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | Stefania Bezzolato |
| | | | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | Stefania Bezzolato |
| | | | Altri servizi | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Stefania Bezzolato |
| 01.02 | Non interamente | SERVIZI ISTITUZIONALI FONDAMENTALI: MIGLIORAMENTO EFFICIENZA PROTOCOLLO – PEC E ARCHIVIO COMUNALE | Altri servizi | Gestione del protocollo | Antonio Dipasquale |
| | | | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | Antonio Dipasquale |
| | | | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | Antonio Dipasquale |
| 01.02 | Non interamente | APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA | Altri servizi | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Antonio Dipasquale |

| | | | | | |
|-------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------|
| 01.02 | Non interamente | PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA - GESTIONE ALBO PRETORIO ON LINE | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione del sito web | Stefania Bezzolato |
| 01.02 | Non interamente | APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione del sito web | Tiziana Bortot |
| 01.02 | Non interamente | APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Giuseppe La Micela |
| 01.03 | Sì | ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AI COMUNI DELLE AREE INTERNE (DPCM del 24 settembre 2020, pubblicato nella G. U. n. 302 del 4 dicembre 2020: GESTIONE FONDI ANNUALITA' 2022 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | Tiziana Bortot |
| 01.03 | Sì | SUPPORTO ALL'UFFICIO TECNICO PER ATTUAZIONE PNRR | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate | Tiziana Bortot |
| 01.04 | Non interamente | TARI – AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ALLA LUCE DELLA DELIBERA ARERA 15/22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | Stefania Bezzolato |
| 01.04 | Non interamente | IMU – SERVIZIO AI CITTADINI: CALCOLO IMU E CONSEGNA MODELLI DI PAGAMENTO F24 AI CITTADINI CHE NE FANNO RICHIESTA | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Stefania Bezzolato |

| | | | | | |
|-------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 01.06 | No | COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Giuseppe La Micela |
| | | | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Giuseppe La Micela |
| 01.06 | No | FAVORIRE ACCESSIBILITA' - REGOLAMENTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE P.E.B.A | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Giuseppe La Micela |
| 01.07 | Non interamente | CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE E ABITAZIONI | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | Antonio Dipasquale |
| 01.08 | Non interamente | TRANSIZIONE DIGITALE- SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATIVI | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione hardware e software | Giuseppe La Micela |
| 01.10 | Non interamente | CONSISTENZA DEL PERSONALE E SERVIZI RESI: REDAZIONE DELLA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE AMMINISTRAZIONI LOCALI | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | Tiziana Bortot |
| 04.06 | Sì | INIZIATIVE EDUCATIVE A FAVORE DI ALUNNI E FAMIGLIE: ATTIVAZIONE SERVIZIO DOPOSCUOLA A.S. 2023-2024 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di doposcuola | Tiziana Bortot |

| | | | | | |
|-------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|
| 12.09 | No | GESTIONE SERVIZIO CIMITERIALE CONVENZIONATO: REDAZIONE ATTI DI CONCESSIONE CIMITERIALE E IMPLEMENTAZIONE DATI PER INFORMATIZZAZIONE REGISTRO CIMITERIALE | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | Antonio Dipasquale |
| | | | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | Antonio Dipasquale |

Disciplina del lavoro da remoto

- Regolamento prestazioni lavorative flessibili - Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato (*Allegato 4*)
- Accordo di Lavoro da remoto (*Allegato 5*)
- Accordo di Lavoro agile (*Allegato 6*)
- Informativa sulla salute e sicurezza (*Allegato 7*)

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Il Comune di Cuvio, collocandosi nella fascia demografica tra 1000 e 1999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,6%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al **34%**;

| | 2023 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente | 20 % |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito | 28,6 % |
| Soglia Tabella 3 del DM | 32,6 % |
| % incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm anno 2023 | 34 % |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013) | € 120.423,17 |
| È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1? | Si |
| Spesa massima potenziale | € 474.608,97 |
| Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti | € € 56.919,17 |

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € **120.423,17** ma che, al netto di quanto già utilizzato negli anni precedenti, risulta disponibile una somma pari a € **56.919,17**;

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025 che al momento interessano zero dipendenti.

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

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Capacità assunzionale residua generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020 | 00,00 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

| ANNO | FABBISOGNO | MODALITA' DI COPERTURA | COSTO PREVISTO |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 2023 | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | // | € 0 |
| 2024 | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | // | € 0 |
| 2025 | Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento | // | € 0 |

Si prevede utilizzo di personale con profilo di ASSISTENTE SOCIALE –ex- cat. D, ora - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021, per numero 12 ore settimanali assegnato da altro comune (convenzione con comune di Cuveglio per servizio sociale)

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 che era pari a € **0,00** (zero). Non essendo presente tale tipologia di spesa di personale nel 2009 e nemmeno nel triennio 2007-2009, il Comune di Cuvio si riserva, ai sensi della deliberazione della CORTE DEI CONTI N. 15/SEZAUT/2018/QMIG e trattandosi di Comune di piccole dimensioni (meno di 2000 abitanti), "... di fissare un parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria a far fronte ad un servizio essenziale, non essendo possibile addivenire alla determinazione del limite di spesa di

cui all'art. 9, comma 28, del D.L. N. 78/2010 e s.m.i." . Il limite anzidetto potrebbe essere definito nelle 12 ore del personale dell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (assistente sociale) ove fosse utile, per la gestione del servizio sociale, anche se attualmente si ritiene di mettere in atto una convenzione di personale ex art. 14 CCNL 2004 (cosiddetto scavalco condiviso) per 12 ore settimanali, in luogo della gestione associata del servizio.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Cuvio, è la seguente:

| Categoria | Profilo Professionale | N. posti totali | N posti occupati | N posti vacanti |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|
| Ex CAT. A – AREA DEGLI OPERATORI | Operatore | 0 | 0 | 0 |
| Ex CAT. B- AREA OPERATORI ESPERTI | Operatore | 1 | 1 | 0 |
| Ex-CAT. B3 - AREA OPERATORI ESPERTI | Collaboratori Prof.li | 1 | 1 | 0 |
| Ex-CAT. C – AREA DEGLI ISTRUTTORI | Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici | 4 | 4 | 0 |
| Ex-CAT. D – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE | Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istrutt. Direttivi Tecnici | 3 | 3 | 0 |
| Totale | | 9 | 9 | 0 |

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **364.304,98** di cui € **300.800,98** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2023, a seguito della programmazione sopra indicata, sono pari ad € **0**.

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

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo. con Verbale n. 30 del 9/3/2023.

Si dà atto che è trasmessa informativa alle OO.SS.

▪ **Piano di Formazione**

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

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

I principi che guidano il Piano di formazione 2023 del comune di Cuvio sono:

- **valorizzazione del personale**: riconoscimento e sviluppo delle competenze al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: per tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: verifiche del grado di soddisfazione dei discenti;
- **efficacia**: monitoraggio del gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti.

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

| Piano di Formazione del Personale | | | |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| Tipologia Intervento | Contenuti Formativi | Modalità Esecutive | Personale coinvolto |
| Iniziative formative specialistica trasversale | Tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management | Aula, webinar, streaming | PO (EQ) e collaboratori |
| Iniziative formative obbligatorie | Formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con focus su Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, GDPR, Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale, Sicurezza sul lavoro | Aula, webinar, streaming | PO (EQ) e collaboratori |
| Iniziative di formazione continua | Compatibilmente con le risorse disponibili verranno erogati ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. | Aula, webinar, streaming | PO (EQ) e collaboratori |

ALLEGATO 8 - PIANO DELLA FORMAZIONE 2023

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Cuvio ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 3 "PTPCT – aggiornamento 2023".

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

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