



Comune di Germignaga

PIANO INTEGRATO

DI ATTIVITÀ

E

ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

SOMMARIO

INTRODUZIONE.....	2
SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	5
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	15
MONITORAGGIO.....	26

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Germignaga ha come obiettivo quello di *“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”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di

realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di Germignaga ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 20/10/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 104/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
 - o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
 - o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,
 - o gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - o gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
 - o gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
 - o l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
 - o le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
 - o le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023;

- con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita
- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 31.05.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 30.06.2023;
- il Comune di Germignaga tuttavia, ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19/2023 del 11/05/2023;
- la dottrina è divisa tra chi ritiene che il termine di 30 giorni vada computato dalla data di effettiva approvazione del bilancio e chi considera comunque il 30.06.2023 come termine ultimo indipendentemente dalla data di approvazione;
- il termine di approvazione di diversi piani confluiti nel P.I.A.O. decorreva dall'effettiva approvazione del bilancio;

l'Ente ritiene di aderire all'ipotesi maggiormente prudente ed approvare il P.I.A.O. indipendentemente dalla scadenza ultima e una volta definiti i contenuti essenziali, riservando a successivo atto l'eventuale aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Germignaga ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Via Armando Diaz, 11	Germignaga	VA	21010
Centralino	+39 0332531337			
fax	+39 0332531337			
Sito	https://www.comune.germignaga.va.it/			
e-mail	protocollo@comune.germignaga.va.it			
PEC	protocollo@cert.comune.germignaga.va.it			
Codice fiscale	00343860128			
Partita IVA	00343860128			
Codice ISTAT	012076			
Codice Catastale	D987			

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

FAZIO MARCO

GIUNTA COMUNALE

Fazio Marco Sindaco

Borin Emanuele Vice Sindaco

Soldati Rosaria Assessore

Ferrara Rosa Anna Assessore

Testa Matteo Assessore

CONSIGLIO COMUNALE:

Fazio Marco Sindaco

Corbellini Giovanni Consigliere

Soldati Rosaria Consigliere
Anfiteatro Antonio Consigliere
Borin Emanuele Consigliere
Romano Daniele Consigliere
Testa Matteo Consigliere
De Marco Simona Consigliere
Pisoni Edoardo Consigliere
Tirotta Lorenzo Consigliere
Costantino Romina Consigliere
Anza' Simone Consigliere
Giudici Manuel Consigliere

Residenti al 31.12.2021:

Residenti al 31.12.2022: 3757

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 **Valore Pubblico**¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 21/2019 del 14/04/2019
- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025
presentato con D.C.C. n. 21/2022 del 29/07/2022, aggiornato con D.G.C. 46/2023 del 21.04.2023 e successiva D.C.C. 18/2023 del 11.05.2023

2.2 **Performance**²

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Nel D.U.P.S. risultano indicati i seguenti obiettivi strategici, per il triennio 2023/2025

	<p>Aumentare l'efficienza della macchina comunale e favorire la valorizzazione delle risorse interne</p> <p>(Obiettivi di semplificazione)</p>	<p>Esplicitazione delle attività che si intendono avviare per razionalizzare l'azione amministrativa, accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi, valorizzare e integrare le risorse umane interne. Aggiornamenti annuali del Piano fabbisogno personale e capacità assunzionali.</p>
	<p>Promuovere lo sviluppo economico del territorio mediante il potenziamento dell'attrattività turistico-culturale</p>	<p>Esplicitazione del programma di attività per il settore turistico, per il settore culturale; accordi e programmi da attuare con gli operatori privati; finanziamenti da attivare</p>
	<p>Favorire una mobilità cittadina efficiente, ecologica, sostenibile</p>	<p>Esplicitazione del programma di attività per migliorare la mobilità privata cittadina; attività per il potenziamento del trasporto pubblico; ampliamento aree di parcheggio al fine di favorire gli spostamenti pedonali.</p>
	<p>Armonizzazione di bilancio</p>	<p>Contrasto all'evasione ed elusione tributi locali Recupero entrate tributarie e patrimoniali Consolidamento dei nuovi sistemi di recupero (coattiva) Analisi potenzialità nuove entrate (verifica tariffe servizi ecc. . .) Studio, analisi e rettifiche al vigente regolamenti dei tributi Ampliare e aggiornare gli strumenti di entrata (fund raising, sponsorizzazioni, partnership..)</p>

	<p>Patrimonio comunale (Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione)</p>	<p>Interventi nel le scuole e negli uffici comunali per garantire le condizioni di sicurezza ed abbattimento barriere architettoniche³.</p>
	<p>Efficienza (Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico)</p>	<p>Interventi volti al contenimento dei consumi e alla riqualificazione energetica del patrimonio comunale; utilizzo di fonti di energia rinnovabile-avvio progetto illuminazione pubblica</p>
	<p>Favorire una digitalizzazione dei documenti ed una progressiva eliminazione della carta (Obiettivi di digitalizzazione)</p>	<p>Avviare un programma di ristrutturazione degli archivi comunali con digitalizzazione dei documenti e al tempo stesso ridurre la fornitura di documenti cartacei e implementare la reperibilità degli stessi attraverso il sito internet del Comune. Continuazione del progetto transizione digitale</p>
	<p>Attuazione bandi PNRR (Obiettivi di digitalizzazione)</p>	<p>Come specificato al paragrafo precedente, sono stati richiesti finanziamenti dei seguenti bandi PNRR:</p> <p>Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022</p> <p>Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022</p> <p>Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022</p> <p>Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)</p> <p>Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022</p> <p>L'obiettivo è quello di dare nel prossimo biennio piena attuazione a quanto richiesto.</p>

³ non sono presenti Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992

declinati negli obiettivi operativi di sviluppo.

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi: si tratta di obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente che verranno predisposti entro il 31/12/2023 e assegnati dalla Giunta unitamente a indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. L'Ente si è dotato di un sistema di misurazione, valutazione e gestione della performance individuale e collettiva dei dipendenti, anche titolari di posizione organizzativa.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" (in ultimo approvato con D.G.C. n. 69/2021 del 23.09.2021) indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

L'organizzazione del Comune di Germignaga vede la presenza femminile di 9 unità di personale sulle 21 unità (compreso il segretario) attualmente in servizio presso l'Ente.

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Posizioni Organizzative	2	2	4
Segretario	0	1	1

A fronte di una continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il personale del Comune di Germignaga è costantemente calato e, in assenza di turnover, non si è verificato un ricambio generazionale. Il blocco delle retribuzioni dal 2010 prima ed al 2015 poi ha inoltre limitato l'applicazione di un sistema di valutazione della performance effettivamente

premiante. In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata “un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è sempre stato orientato in questa direzione, ed in particolare

- è stata promossa la partecipazione a percorsi di formazione esterna dei dipendenti dell'Ente
- sono presenti forme di valorizzazione delle figure femminili nell'ambito lavorativo, mediante rispetto pieno della normativa della lavoratrice madre, per il periodo previsto dalla legge e flessibilità di orario e part-time al di fuori del periodo tutelato.

La presenza della donna impegnata nel Comune è pari al 45% circa della forza lavoro, esistono 4 posizioni di responsabilità organizzativa suddivise tra uomo e donna; mentre non esistono posizioni dirigenziali. Gli strumenti normativi fondamentali, quali lo statuto e il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi sanciscono, quale principio fondamentale nella gestione delle risorse umane, le pari opportunità di lavoro tra uomo e donna.

Viene favorita la partecipazione del personale ai corsi di formazione.

Il Segretario Comunale attualmente è in convenzione con i Comuni di Gemonio, Maccagno con Pino e Veddasca, Grantola e Valganna;

Nella categoria C e D c'è una prevalenza femminile, mentre c'è una prevalenza maschile nella categoria B. Si evidenzia che nella dotazione organica dell'ente non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi. In ogni caso le politiche assunzionali sono attualmente ancorate a rigidi parametri normativi che non consentono grandi margini di manovra.

In riferimento alle assunzioni ed assegnazioni del posto, non esistono possibilità per il Comune di Germignaga di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alla legge n. 903 del 09/12/1977: “Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro”, alla Legge n. 125 del 10/04/1991: ”Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel

lavoro” e del D.lgs n. 196 del 23/05/2000: “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell’art. 47 della legge 17/05/1999 n. 144”. Inoltre, non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l’uno o l’altro sesso e comunque, vi è l’impegno con il presente piano - come previsto dallo stesso art. 48 del D.lvo 198/2006 – di dover, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale tra un candidato donna e uno uomo, opportunamente giustificare l’eventuale scelta del candidato maschio. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l’accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Il lavoro agile, a seguito dell’esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni ministeriali. Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del digital gap, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani. Per colmare l’obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e del digitale che dev’essere trasversale a tutta l’organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. L’attività di informazione utilizzerà prevalentemente e le sue potenzialità che potranno essere estese anche alla predisposizione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica e tenuto conto della volontà di procedere a nuove assunzioni, nel triennio 2023/2025 il Comune di Germignaga compatibilmente con le sue ridotte dimensioni demografiche, di personale e finanziarie prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

AZIONE 1

Titolo: Conciliazione fra vita lavorativa e privata

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Obiettivo: Favorire politiche di lavoro agile contemperando le esigenze dell’organizzazione con quelle dei lavoratori; favorire il reinserimento dopo lunghe assenze dal lavoro; facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio

Descrizione intervento: in considerazione anche di quanto previsto dall'art. 9 della Legge 53/2000 che intende promuovere forme di flessibilità di orari di lavoro delle lavoratrici madri o dei lavoratori padri, si intende prestare particolare attenzione alla flessibilità oraria in entrata e in uscita pur nel rispetto dell'orario contrattualmente previsto e delle fasce orarie di competenza. Le azioni previste comprendono:

- articolazioni orari diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- attivazione specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazioni tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, ecc...Tali personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Responsabile del servizio competente e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;
- applicazione puntuale della vigente normativa in materia di congedi parentali ed informazione ai dipendenti su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa;
- introduzione di pratiche di telelavoro domiciliare alternate a lavoro da svolgere presso la sede abituale al fine di favorire coloro che hanno carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli con problemi di salute, familiari malati o non autosufficienti, famiglie monoparentali con figli a carico), e soprattutto coloro che devono quotidianamente ricoprire distanze significative tra abitazione e luogo di lavoro;
- facilitare l'utilizzo dello smart working;

Strutture coinvolte nell'intervento: Responsabili di Settore, Responsabile Ufficio Personale;

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

Responsabile dell'azione: Il Segretario Comunale in qualità di Responsabile Ufficio Personale.

AZIONE 2

Titolo: Corsi, seminari di formazione e/o aggiornamento favorendo la formazione sulle nuove procedure digitali

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Obiettivo: piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e del digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.

Descrizione intervento: verranno attivati percorsi formativi per il costante aggiornamento del personale dipendente, soprattutto in riferimento alle nuove normative sul digitale. Le azioni previste comprendono:

- garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità, favorendo l'utilizzo di sistemi di videoconferenza e di formazione attraverso il sistema e-learning
- organizzare percorsi formativi, laddove possibile, in orari lavorativi compatibili con quelli dei lavoratori part-time e con i lavoratori aventi particolari orari di lavoro personalizzati per esigenze familiari;

Strutture coinvolte nell'intervento: Responsabili di Settore, Responsabile Ufficio Personale, tutti i dipendenti;

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

Fonti di finanziamento: Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.

Responsabile dell'azione: Il Segretario Comunale in qualità di Responsabile Ufficio Personale.

AZIONE 3

Titolo: Azione di sviluppo organizzativo

Destinatari: Tutte/i le/i lavoratrici/ori

Obiettivo: Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate a rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti al fine di garantire il benessere sia psicologico che organizzativo, individuale e di gruppo

Descrizione intervento: si intende sostenere e implementare azioni utili per la rimozione di ogni forma di disagio attraverso la mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti. Tali azioni comprendono:

- favorire l'ascolto e la crescita personale;
- predisporre riunioni periodiche per analizzare il piano lavorativo;
- valutare le prestazioni e i risultati al fine di ricercare e sperimentare metodologie di impiego delle persone che possano far risaltare le singole qualità e migliorare il lavoro di gruppo. Tra i vari

criteri di valutazione non è consentita la valutazione della disponibilità a effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano interferire con impegni parentali. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica;

- studio di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo e la distribuzione omogenea dei carichi di lavoro;
- realizzazione di tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro;
- realizzazione di azioni di formazione e sensibilizzazione sui temi delle parità e delle pari opportunità, dell'uguaglianza uomo-donna, del mobbing;
- promuovere in tutti gli uffici una fase di analisi degli aspetti che hanno attinenza con le pari opportunità, mediante interviste al personale dell'Ente, sui temi della posizione delle donne nell'organizzazione del lavoro in essere e nelle attuali dinamiche di carriera per tutto il personale

Strutture coinvolte nell'intervento: Responsabili Uffici;

Tipologia di azione: Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente

Responsabile dell'azione: Il Segretario Comunale in qualità di Responsabile Ufficio Personale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/30847a2d-2f38-44aa-b16e-26d49f4f8c91/>

2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**⁴

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, 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.

Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

⁴ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Con D.G.C. 25/2023 del 21/03/2023 recante ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ANNI 2023 - 2025 risulta predisposto il contenuto essenziale della presente sottosezione che viene allegato al presente Piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Organigramma

SEGRETARIO GENERALE: dr. Ottavio Verde

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Aree/Servizi e precisamente⁵:

AREA AFFARI GENERALI

Servizio Segreteria

Servizio anagrafe/demografico

AREA FINANZIARIA

Servizio Finanziario /Tributi

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio scolastico e socio assistenziale

AREA TECNICO – MANUTENTIVA

Servizio tecnico

Servizio edilizia privata – urbanistica

AREA POLIZIA LOCALE

Servizio Vigilanza

Responsabile della Transizione digitale: Comunale Dr. Ottavio Verde nominato con decreto 15/2018 del 18/10/2018

⁵ così come indicata nei documenti approvati

ASSETTO ORGANICO ATTUALE

Area	Posti in dotazione	Qualifica	Nominativo	Orario	Note
AREA AFFARI GENERALI					
Responsabile	Segretario Comunale	Fascia B	Verde Ottavio		in convenzione
Servizio Segreteria	Istruttore amministrativo	Area Istruttori - ex C1	Pugni Matteo	TP	
	Istruttore amministrativo	Area Istruttori - ex C1	Lopez Paola	TP	
Servizio anagrafe/demografico	Istruttore amministrativo	Area Istruttori - ex C2	Altieri Rosalba	TP	
	Istruttore amministrativo	Area Istruttori - ex C1	Belluz Francesca	TP	dimissionaria al 30/06/2023
AREA FINANZIARIA					
Servizio Finanziario /Tributi	Istruttore direttivo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - e	Torri Anna	TP	POSIZIONE ORGANIZZATIVA coperto in convenzione altro Comune
	Istruttore amministrativo	Area Istruttori - ex C4	Falcinella Alessio	TP	coperto
	Istruttore amministrativo	Area Istruttori - ex C1	Rossi Susanna	TP	coperto
	Istruttore amministrativo	Area Istruttori - ex C1	Pigato Martina	TP	coperto
AREA SERVIZI ALLA PERSONA					
Servizio scolastico e socio assistenziale	Istruttore direttivo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - e	Lenardon Marisa	PT	POSIZIONE ORGANIZZATIVA attualmente in convenzione con altro Ente
	Educatrice	Area Istruttori - ex C5	Teodoro Ilaria	TP	coperto
	Cuoca	Area degli operatori esperti - B/5	Pighin Lucia	TP	coperto
AREA TECNICO - MANUTENTIVA					
Servizio tecnico	Istruttore direttivo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - e	Friciello Rocco	TP	POSIZIONE ORGANIZZATIVA coperto
	Istruttore amministrativo	Area Istruttori - ex C1	Dall'Omo Cristian	PT	coperto
	capo operaio	Area Istruttori - ex C4	Carlotti Claudio	TP	coperto
	Operaio generico	Area degli operatori esperti - B/1	Curtarelli Giovanni	TP	coperto
	Operaio generico	Area degli operatori esperti - B/1	Ietto Francesco	TP	coperto
Servizio edilizia privata - urbanistica					coperto con incarico professionista esterno
AREA POLIZIA LOCALE					
Servizio Vigilanza	Istruttore direttivo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - e	Casali Alessandro	TP	POSIZIONE ORGANIZZATIVA coperto
	Istruttore amministrativo vigilante	Area Istruttori - ex C1	Paiella Federico	TP	coperto
	Istruttore amministrativo vigilante	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - e	Monzillo Ciro	PT	proveniente da altro comune in 557 a 12 ore
	Istruttore amministrativo vigilante	Area Istruttori - ex C5	Teresa Saverio	PT	proveniente da altro comune in 557 a 8 ore

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁶

Con D.G.C. n. 107/2022 del 03.11.2022 risulta approvato il REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE con cui è stato disciplinato il lavoro agile o smart working al fine di:

1. promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
2. favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
3. promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
4. rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
5. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
6. riprogettare gli spazi di lavoro in relazione alle specifiche attività oggetto del lavoro agile

Il testo del Regolamento e i relativi modelli sono allegati al presente Piano quale parte integrante e sostanziale del medesimo.

Piano triennale della Formazione del Personale sarà predisposto entro il 30/06/2023

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con D.G.C. 17/2023 del 16/03/2023 recante *APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2023- 2025 QUALE SEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE* risulta predisposto il contenuto essenziale della presente sottosezione la quale costituisce mero richiamo alla citata pianificazione.

Essa analizza la capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, la stima del trend delle cessazioni e la stima dell'evoluzione dei bisogni giungendo alle conclusioni che seguono:

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Vista in questo senso la circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.226 del 11-9-2020, con la quale vengono fornite indicazioni per l'applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo;

Considerato che secondo quanto previsto dal Decreto Ministero Interno del 21/10/2020 (G.U.297 del 30-11-2020) è stata inclusa nelle spese di personale la quota di rimborso corrisposta agli altri enti aderenti alla convenzione di Segreteria della quale il Comune di Germignaga fa parte;

⁶ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 23,93%, e che pertanto il Comune si pone al di sotto del primo “valore soglia” (27,20%) secondo la classificazione indicata dal DPCM all’articolo 4, tabella 1;

Rilevato che secondo l’art. 4 comma 2 del citato decreto “i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall’art. 5, possono 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, secondo le definizioni dell’art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”.

Considerato inoltre che:

- per effetto dell’art. 5, in sede di prima applicazione per l’anno 2020, il DPCM limita il potenziale importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2, calcolata sul consuntivo 2018;

- a tale valore si aggiungono, sempre nel rispetto del tetto dato dal primo “valore soglia”, le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 pari a € 15.050,43=;

Rilevato pertanto che il Comune di Germignaga dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a € 95.411,04= fino al raggiungimento del primo valore soglia

Dato atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell’arco del prossimo triennio, consente l’adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il “valore soglia” sopra citato;

Considerato inoltre che, ai sensi dell’art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 750.955,41= e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2023-2025 tale dato si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell’art. 7 del DPCM “La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”;

Vista la propria precedente deliberazione n.93 del 20/12/2021 recante “Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022.-2024”

Considerato che la vigente normativa prevede che si possa procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- 2) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell’art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;
- 3) abbiano verificato l’assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 5) abbiano rispettato l’obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 6) abbiano rispettato i termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dal termine previsto e la loro approvazione, per l’invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113), il rispetto di tale vincolo oltre i termini fissati dal legislatore consente a partire da quel momento, l’effettuazione delle assunzioni;
- 7) si trovino in assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;

Preso atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

- 1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 con la modifica della dotazione organica, è stato approvato con la deliberazione G.C. n. 93 del 20/12/2021;
- 2) il Piano della Performance 2021/2023 è stato approvato con deliberazione G.C. n.34 del 21/05/2021;
- 3) è stata verificata l’assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2021/2023 è stato adottato con propria deliberazione G.C. n. 69 del 23/09/2021;

5) l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2021 e sul bilancio di previsione 2022/2024, come certificato dal Collegio dei Revisori e meglio indicato nel prospetto allegato A) alla presente deliberazione;

6) l'Ente:

✓ ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2022/2024 entro i termini e ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti;

✓ ha approvato il rendiconto 2021 e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti;

7) in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale l'Ente non risulta ente deficitario; Considerato che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Si è ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025., approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Germignaga secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 e secondo il seguente programma di assunzioni:

anno 2023: n. 2 assunzioni

- Assunzione di n. 1 operaio/giardiniere per Servizio manutenzioni - Cat. B – tempo pieno – mediante selezione/concorso o reclutamento presso Centro per l'Impiego;
- Assunzione di n. 1 istruttore amministrativo/contabile per settore ragioneria – Cat. C – tempo pieno – mediante espletamento procedura mobilità o indizione concorso o scorrimento graduatorie;

anno 2024: n. 3 assunzioni

- Assunzione di n. 1 istruttore amministrativo/contabile presso il servizio Tributi – Cat. C – tempo pieno - mediante espletamento procedura mobilità o indizione concorso o scorrimento graduatorie;
- Assunzione di n. 1 istruttore/geometra per settore Tecnico – Cat. C – tempo pieno – mediante espletamento procedura mobilità o indizione concorso o scorrimento graduatorie;

- Assunzione di n. 1 istruttore direttivo per settore Edilizia Privata – Cat. D – Part Time 18 ore - mediante espletamento procedura mobilità o indizione concorso o scorrimento graduatorie;

anno 2025: nessuna assunzione prevista

dando atto che:

- il programma assunzionale mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, e che determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020:
- le assunzioni previste e la dotazione organica risultante rispettano il limite massimo di spesa potenziale, identificato nel limite di contenimento della spesa di personale previsto dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

Con il medesimo atto risultano autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato (ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a “scavalchi di eccedenza” ex art. 1 comma 557 L. 311/2004) che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

3.4. Aggiornamento profili professionali

Con Deliberazione n. 26/2023 del 21.03.2023 la Giunta Comunale ha individuato, con decorrenza 1° aprile 2023, i nuovi profili professionali dell'Ente, sulla base della Tabella B e delle declaratorie allegate al CCNL 16 novembre 2022

ALLEGATO A - DECLARATORIE

AREA DEGLI OPERATORI:

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso:

- assolvimento dell'obbligo scolastico.

Esemplificazione dei profili:

Lavoratore che provvede ad attività prevalentemente esecutive e tecnico manutentive, operante in servizi ausiliari di supporto e/o di sorveglianza.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali.

Specifiche professionali:

- conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto;
- capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

Requisiti di base per l'accesso:

- assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.

Esemplificazione dei profili:

Collaboratore amministrativo, tecnico manutentivo, conduttore di macchine operatrici complesse, operatore socio assistenziale, operatore socio sanitario, collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Requisiti di base per l'accesso:

- scuola secondaria di secondo grado.

Esemplificazione dei profili:

Agente di polizia locale, geometra, ragioniere, istruttore amministrativo-contabile, istruttore tecnico, istruttore informatico, istruttore del settore informazione nei rapporti con i media.

Profili ad esaurimento che alla data di entrata in vigore del presente sistema di classificazione, sia inquadrato nell'Area degli Istruttori per effetto della trasposizione di cui alla Tabella B dalla ex categoria C:

- Personale educativo e scolastico che alla data di entrata in vigore del presente sistema di classificazione, sia inquadrato nell'Area degli Istruttori per effetto della trasposizione di cui alla Tabella B dalla ex categoria C.
- Personale infermieristico e della riabilitazione, tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (secondo le definizioni dei Decreti del Ministero della Sanità) educatori professionali socio pedagogici ed educatori professionali socio sanitari.

Ai suddetti profili ad esaurimento si applica quanto previsto dall'art. 13, comma 5.

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

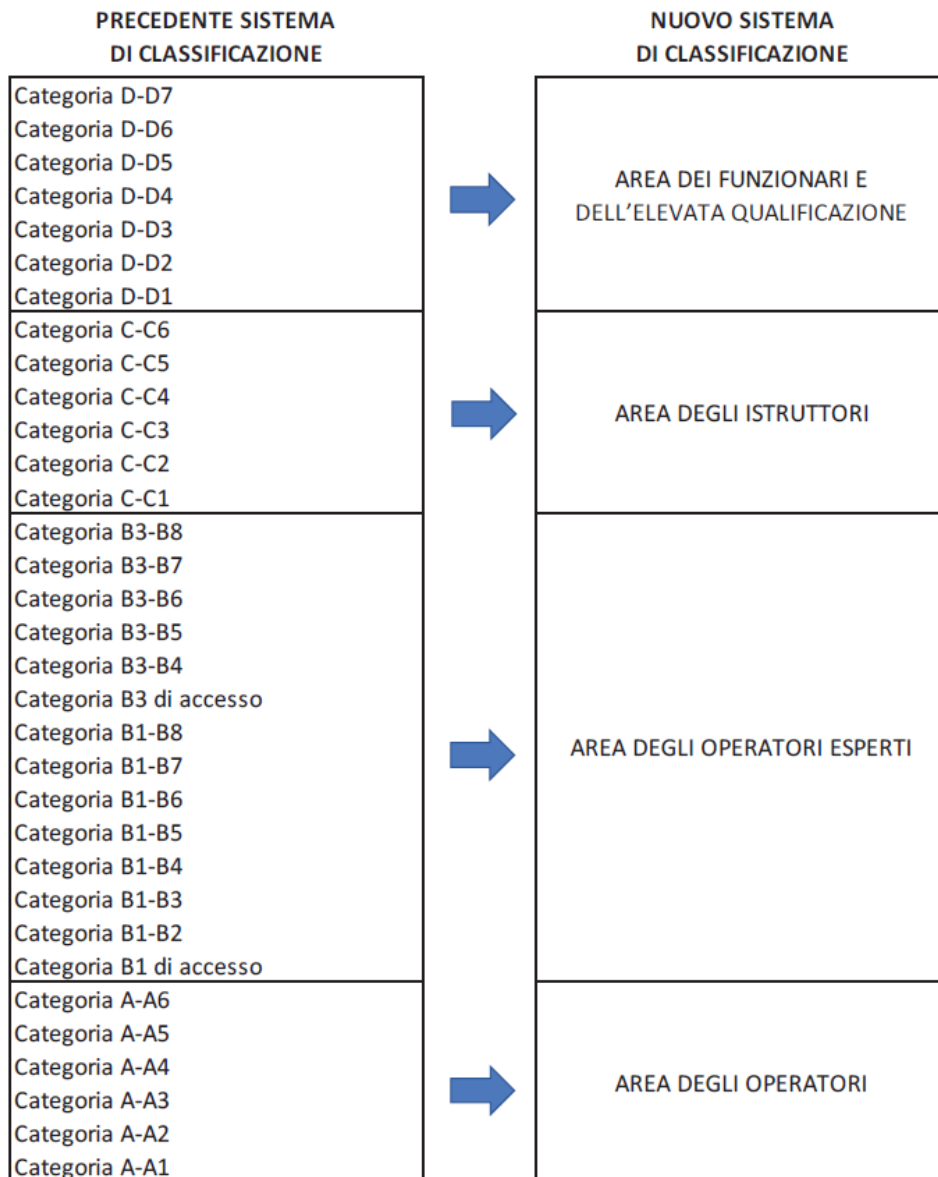
Requisiti di base per l'accesso:

laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali

Esemplificazione dei profili:

farmacista, psicologo, ingegnere, architetto, geologo, avvocato, coordinatore pedagogico, specialista in attività culturali, orientatori politiche attive del lavoro specialista dell'area della vigilanza, specialista informatico, specialista in attività amministrative e contabili, specialista in materie giuridiche, specialista della transizione digitale, specialista della transizione ecologica, specialista nei rapporti con i media (settore informazione) e specialista della comunicazione istituzionale (settore comunicazione), specialista in attività socio assistenziali, assistente sociale, personale infermieristico e della riabilitazione, tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (secondo le definizioni dei Decreti del Ministero della Sanità), educatore, docente, insegnante, educatori professionali socio-pedagogici ed educatori professionali socio-sanitari, ispettore fitosanitario.

e approvato la tabella di corrispondenza tra precedenti profili professionali in vigore nell'Ente e quelli istituiti con il suddetto atto:



SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Germignaga non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Per quanto riguarda il 2022, il RPCT ha predisposto la RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA pubblicata il sul sito istituzionale dell'Ente e consultabile al seguente link:

http://www.comune.germignaga.va.it/upload/germignaga_ecm10/gestionedocumentale/DOC200123-005_784_3837.pdf

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.