



COMUNE DI CALDONAZZO
PROVINCIA DI TRENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025
(P.I.A.O.)**

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

INDICE

INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
IL PIAO 2023-2025 DEL COMUNE DI CALDONAZZO	6
1. SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE.....	7
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
3.1. Struttura organizzativa	9
3.2. Organizzazione del lavoro agile.....	10
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	12
4. SEZIONE MONITORAGGIO.....	15

INTRODUZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021 n. 228 convertito con modificazioni all'art. 1 co.12 del D.L. 30.12.2021 n. 228 convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.

In conseguenza delle successive modifiche intervenute, il testo coordinato del citato articolo 6, si compone di 10 commi ed è il seguente:

- 1. Per 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, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
 - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, 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;*
 - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in*

conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) 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 inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
 - g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*
- 3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
 - 4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.*
 - 5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.*
 - 6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.*
 - 6- bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*
 - 7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*
 - 7- bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6.*
 - 8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.*

La modalità scelta dal legislatore per rendere attuativo questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione, sono state quelle di un regolamento, da adottarsi mediante Decreto del Presidente della Repubblica, recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (cfr. articolo 6, comma 5, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021) e di un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (cfr. art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021).

In particolare si ricorda che:

- con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; tale regolamento, entrato in vigore il 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso lo stesso infatti vengono “soppressi” i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso siano da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.
- con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- in data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;
- la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciute dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (“Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022”), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO;
- in particolare, l'art. 4 (“*Piano integrato di attività e organizzazione*”) della L.R. 20.12.2021 n. 7 ha stabilito che la Regione e gli enti pubblici ad ordinamento regionale applichino gradualmente le disposizioni recate dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, prevedendo per il 2022 la compilazione obbligatoria delle parti del PIAO relative alle lettere a) e d) del citato art. 6, vale a dire:
 - gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
 - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

Alla luce del sopra richiamato quadro normativo si rileva l'importanza di evidenziare che, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 i seguenti adempimenti, sono assorbiti nelle apposite sezioni del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): piano dei

fabbisogni di personale, piano della performance, piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, piano organizzativo del lavoro agile.

L'adozione del piano delle azioni concrete non rientra degli obblighi dell'ente in quanto tale normativa non è stata recepita nell'ordinamento autonomo della Regione Trentino Alto Adige e non trova diretta applicazione per i Comuni della Regione Trentino Alto Adige, l'art. 60 bis, 60 ter, 60 quater, 60 quinquies del D. Lgs. 165/2001.

IL PIAO 2023-2025 DEL COMUNE DI CALDONAZZO

Alla luce del sopra evidenziato quadro normativo, il PIAO 2023-2025 del comune di Caldonazzo viene redatto secondo quanto previsto dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, che definisce - tra il resto - le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli enti con meno di 50 dipendenti.

L'articolo 1, comma 3, del Decreto Ministeriale prevede infatti che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto”*.

Il PIAO 2023-2025 del comune di Caldonazzo è redatto quindi in conformità a quanto stabilito dallo schema tipo di PIAO, come risultante dalla lettura degli artt. 2, 3, 4 e 5 del suddetto decreto, nonché le semplificazioni previste per gli enti di piccole dimensioni, in ragione del loro numero di dipendenti (minore di 50) o del numero di abitanti (minore di 15.000), facendo riferimento all'allegata tabella “guida alla compilazione” del Ministero per la pubblica amministrazione.

Il comune di Caldonazzo, al 31.12.2022, ha infatti meno di 50 dipendenti, secondo quanto evidenziato alla successiva sezione 3.

Il PIAO 2023-2025 è composto dalle seguenti sezioni:

- 1. sezione anagrafica;
- 2. sezione valore pubblico, performance e anticorruzione;
- 3. sezione organizzazione e capitale umano;
- 4. sezione monitoraggio.

1. SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Caldonazzo
Indirizzo	Piazza Municipio, 1 – 38052 Caldonazzo (TN)
Sito Web Istituzionale	https://www.comune.caldonazzo.tn.it/
Telefono	0461-723123
E-mail	ufficio.segreteria@comune.caldonazzo.tn.it
Pec	comune.caldonazzo@legalmail.it
Codice Fiscale	81001190222
Partita Iva	00145790226

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

In ragione del fatto che il comune ha meno di n. 50 dipendenti non è richiesta la compilazione della sezione **valore pubblico**.

Con riferimento invece agli aspetti afferenti alla **performance** pare rilevante ricordare che:

- con deliberazione del consiglio comunale n. 4 di data 30.03.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025, il Bilancio di previsione 2023-2025 e la Nota integrativa. In particolare nel DUP sono definiti gli obiettivi strategici ed operativi dell'ente;
- il piano delle performance non è stato introdotto nell'ordinamento regionale e gli obiettivi, che incidono anche sulla erogazione della retribuzione di risultato, sono definiti nel suddetto documento e valorizzati contabilmente nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) 2023-2025 approvato con deliberazione della giunta comunale n. 21 di data 30.03.2023;
- gli obiettivi per il resto dei dipendenti, non responsabili degli uffici/servizi, sono da stabilire con accordo decentrato – quota obiettivi specifici del fondo per la riorganizzazione e l'efficacia del personale.

Appare importante ricordare che nel DUP 2023-2025 sono stati inseriti e valorizzati anche alcuni importanti obiettivi strategici ed operativi inerenti alla digitalizzazione che l'ente ha ritenuto di far propri ed inserire nella propria programmazione e che di seguiti si riportano.

Missione	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	vari	
Obiettivo strategico	1.1	<i>Rafforzamento degli strumenti di comunicazione e digitalizzazione dell'ente</i>
Obiettivo operativo	1.1.3	Progressiva attuazione dei progetti afferenti alla c.d. transizione digitale, finanziati nell'ambito del P.N.R.R., Missione M1C1, Misura 1.4.1 ed è finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU
Descrizione obiettivi	1	L'obiettivo consiste nell'avvio, completamento e rendicontazione

operativi		del progetto “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”
	2	L’obiettivo consiste nell’avvio, completamento e rendicontazione del progetto “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE ”
	3	L’obiettivo consiste nell’avvio, completamento e rendicontazione del progetto “Adozione app IO”
	4	L’obiettivo consiste nell’avvio, completamento e rendicontazione del progetto “Abilitazione al Cloud per le PA Locali”
	5	L’obiettivo consiste nell’avvio, completamento e rendicontazione del progetto “Piattaforma Nazionale Digitale Dati”
Stakeholder		Uffici comunali, Consorzio dei Comuni Trentini, Trentino Digitale, vari fornitori individuati, amministratori

In relazione alla sottosezione **anticorruzione** si evidenzia che deve essere valorizzata esclusivamente la sottosezione “**rischi corruttivi e trasparenza**” considerando quali aree a rischio quelle relative a:

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

Con riferimento al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza si ricorda che il comune di Caldonazzo ha adottato apposito Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 con deliberazione della giunta comunale n. 30 del 30.03.2021 e che tale piano è stato confermato e parzialmente aggiornato, con riferimento all’anno 2022 con deliberazione della giunta comunale n. 47 del 26.04.2022.

Con il suddetto piano si è provveduto ad analizzare il contesto interno ed esterno dell’ente e a mappare i principali processi, analizzando quelli ritenuti principali e/o più frequenti o maggiormente delicati. Sono inoltre stati mappati quelli afferenti alle aree di rischio sopraccitate.

Conseguentemente sono stati identificati e valutati i rischi e progettate le misure organizzative per il trattamento e la prevenzione del rischio sia in termini di misure generale che di misure talvolta specifiche.

Il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è infatti composto anche dai suoi allegati di seguito richiamati:

Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi principali

Allegato B - Analisi dei rischi

Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

Allegato D - Adempimenti in materia di trasparenza.

La sezione in analisi, **rischi corruttivi e trasparenza**, in analisi e con riferimento all’anno 2023, può essere integralmente confermata in ragione di quanto di seguito evidenziato:

- risultano mappate le principali aree di rischio afferenti ai settori autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, concorsi e prove selettive nonché i principali processi ritenuti di maggior rilievo da parte del R.P.T.C. e le azioni di prevenzione sono parse finora idonee;
- non sono emersi, all'interno dell'ente, fatti corruttivi;
- non sono state segnalate e/o emerse significative disfunzioni amministrative;
- non sono state introdotte significative modifiche organizzative;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici inseriti all'interno del D.U.P.

Con riferimento alla tematica inerente alle modifiche organizzative appare di rilievo ricordare che nel corso dell'anno 2023 sono avvenuti alcuni importanti avvicendamenti di personale nell'ambito del servizio tecnico comunale ed associato essendo cessati dal servizio il responsabile del servizio e il responsabile dell'area patrimonio e cantiere.

La riorganizzazione conseguente è stata attuata in coerenza e continuità rispetto a quanto previsto nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dando priorità a garantire la continuità di erogazione dei servizi e del raggiungimento degli obiettivi determinati dalle amministrazioni comunali in gestione associata.

Solamente a partire dalla programmazione 2024-2026 sarà possibile allineare anche tutta la documentazione afferente al piano integrato e attività e organizzazione alla nuova organizzazione che trova compimento e definizione a partire dall'annualità 2024.

Con riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza si ricorda che l'allegato D del P.T.P.C.T. individua con chiarezza i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati.

Il responsabile della pubblicazione degli stessi è individuato nel segretario titolare del servizio segreteria associato che riveste anche il ruolo di R.P.C.T.; tale figura è responsabile anche del monitoraggio della trasparenza.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

L'assetto organizzativo comunale è definito e declinato dai seguenti atti:

- regolamento organico del personale dipendente e dall'allegata dotazione organica, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 6 di data 26.02.2001, modificato successivamente con le deliberazioni n. 44 di data 27.11.2014, n. 30 di data 30.12.2019 n. 25 di data 18.10.2022 e n. 31 di data 29.11.2022;
- pianta organica, approvata e aggiornata, da ultimo, con deliberazione della giunta comunale n. 34 di data 06.03.2018.

Per quanto riguarda invece l'assetto organizzativo dell'ente nell'ambito della gestione associata dei servizi comunali, l'organigramma e la struttura dei servizi/uffici sono definiti dalle rispettive convenzioni approvate dai consigli comunali e quindi sottoscritte dai sindaci di ambito.

Gli atti macro organizzativi assunti dalle amministrazioni comunali d'ambito sono i seguenti.

- 1) Iniziale progetto per la riorganizzazione intercomunale tra i comuni facenti parte dell'allora "Ambito 4.3" per la gestione associata dei compiti e delle attività di cui all'art. 9 bis della L.P.

3/2006, approvato dai comuni interessati nel corso del mese di giugno 2016 ed inviato alla Provincia Autonoma di Trento.

2) Convenzioni specifiche afferenti ai vari servizi in gestione associata:

- convenzione per la gestione associata e coordinata del **servizio segreteria** tra i Comuni di Caldonazzo, Calceranica al Lago e Tenna, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 6 febbraio 2018, sottoscritta il 17 giugno 2018 e successivamente modificata con deliberazione n. 21 del 28 luglio 2022;
- convenzione per la gestione associata e coordinata del **servizio finanziario e gestione tributi/entrate** tra i Comuni di Caldonazzo, Calceranica al Lago e Tenna, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 26 settembre 2017, sottoscritta il 6 novembre 2017 e successivamente modificata con deliberazione n. 20 del 28 luglio 2022;
- convenzione per la gestione associata e coordinata del **servizio tecnico e cantiere** tra i Comuni di Caldonazzo, Calceranica al Lago e Tenna, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 28 dicembre 2016 e sottoscritta il 16 gennaio 2017, successivamente modificata in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 30 dicembre 2020 e successivamente modificata con deliberazione n. 19 del 28 luglio 2022;
- convenzione per la gestione associata e coordinata del **servizio anagrafe, stato civile, elettorale e commercio** tra i Comuni di Caldonazzo, Calceranica al Lago e Tenna, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 28 dicembre 2016, sottoscritta il 9 gennaio 2017 e successivamente modificata con deliberazione n. 18 del 28 luglio 2022.

La gestione organizzativa e il prospetto delle risorse umane di ciascun ente è riportato all'interno dei rispettivi D.U.P. 2023 – 2025 mentre ai fini del presente documento appare di maggior rilievo riportare l'organigramma relativo alla gestione associata, riferito all'anno 2023 che si allegato sub allegato 1.

Nella tabella sono riportati i livelli di responsabilità con la specificazione dei dipendenti beneficiari di posizione organizzativa nonché il numero dei dipendenti assegnati ad ogni servizio/area/ufficio.

In ragione delle cessazioni dal servizio intervenute nel corso dell'anno 2023 e della successiva conseguente riorganizzazione, l'organigramma inserito nel PIAO 2024-2026 verrà conseguentemente aggiornato.

Gli obiettivi operativi attribuiti ai responsabili di servizio sono puntualmente individuati all'interno del D.U.P. 2023 – 2025 e verranno declinati puntualmente nel presente strumento a partire dall'anno 2024.

3.2. Organizzazione del lavoro agile

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'amministrazione deve provvedere a indicare:

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

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle “*Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche*”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nell'ordinamento provinciale la tematica del lavoro agile è stata introdotta con l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale di data 21.09.2022.

Non è previsto nell'ordinamento regionale e provinciale l'obbligatorietà di redigere il “P.O.L.A.” Piano organizzativo del lavoro agile.

Il provvedimento di organizzazione sul lavoro agile, in adeguamento al citato accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale di data 21.09.2022, non è stato ancora approvato dalla giunta comunale e se ne darà attuazione solo con accordi specifici.

L'amministrazione intende utilizzare questo strumento, nel caso di richieste future da parte di dipendenti, non come strumento organizzativo generalizzato ma come strumento che permetta la conciliazione lavoro famiglia, specie per permettere ai dipendenti soggetti a carico di cura per familiari o figli, di doversi astenere dal lavoro usufruendo delle possibilità di aspettativa o congedi vari previste dalle normative e dal contratto collettivo di lavoro.

Tutte le attivazioni di lavoro agile saranno da valutare rispetto al grado di adattamento dei servizi al nuovo assetto organizzativo legato al lavoro agile e quindi la possibilità di svolgere efficacemente la prestazione lavorativa in *smart working* senza pregiudizio per l'efficacia dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi stessi.

L'attivazione di attività in lavoro agile è proposta di propria iniziativa su istanza del dipendente. Qualora siano interessate più persone addette ai servizi in cui è possibile lo svolgimento del lavoro agile e non possa essere prevista la contemporanea attività in lavoro agile di tutti i richiedenti, sarà

stilata una graduatoria, come previsto dall'art. 2 comma 6 dell'accordo sindacale citato, sulla base delle esigenze dei richiedenti raffrontate alle condizioni previste dall'art. 2 commi 4 e 5 dell'accordo e previa concertazione con le organizzazioni sindacali.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Consistenza del personale in servizio al 31.12.2022.

Di seguito si evidenzia la consistenza del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (al 31.12.2022) rispetto alla dotazione organica di personale di cui alla tabella allegato A) al regolamento organico vigente del personale dipendente:

Categoria e posizione economica	Dotazione organica	PERSONALE IN SERVIZIO			POSTI VACANTI
		Tempo pieno	Part-time	Totale	
A	4	1	0	1	3
B base	8	2	0	2	4
B evoluto		2	0	2	
C base	14	8	2	10	1
C evoluto		3	0	3	
D base	1	0	0	0	1
D evoluto		0	0	0	
Segretario comunale	1	1	0	1	0
TOTALE	28	17	2	19	9

Programmazione strategica delle risorse umane.

Facendo riferimento a quanto previsto dal D.U.P. 2023-2025 e con riferimento alle pregresse annualità si ricorda che:

- nel corso dell'anno 2018 sono cessati dal servizio il Segretario Comunale (31.12.2018) e un assistente tecnico a tempo parziale (31.08.2018);
- nel corso dell'anno 2018 si è provveduto all'assunzione di un assistente tecnico a tempo parziale, successivamente portato, in via temporanea, all'orario a tempo pieno, di un assistente tecnico a tempo determinato con orario a tempo pieno, che ha prestato servizio dal 5 novembre al 16 dicembre, e alla stabilizzazione ai sensi dell'articolo 12 della L.P. 3 agosto 2018, n. 15 di un dipendente nella qualifica di assistente tecnico con orario a tempo pieno, addetto presso il Servizio tributi associato;
- nel corso dell'anno 2019 non si sono verificate cessazioni dal servizio;
- alla fine del mese di aprile 2019 si è provveduto all'assunzione del nuovo Segretario Comunale a seguito dell'espletamento di apposita procedura di mobilità;
- nell'anno 2020, al 30.12.2020, si è reso vacante un posto nel profilo di assistente amministrativo (C base) a tempo pieno – inquadrato nell'organico del Servizio Segreteria, alla cui copertura si è provveduto nel 2021 a seguito di esperimento di apposito pubblico concorso;
- nell'anno 2021 non sono avvenute cessazioni di personale; riguardo al personale assegnato al Servizio tecnico comunale, in relazione a quanto stabilito dalla programmazione del fabbisogno del personale contenuto nel D.U.P. 2021-2023, con determinazione del Segretario comunale n. 236 del 31 dicembre 2021 il rapporto di lavoro è stato trasformato a tempo pieno in via definitiva;

- con riferimento all'anno 2022, con decorrenza 08.02.2022, è venuta a cessare un'unità di personale nel profilo di Agente di Polizia Locale.

Con riferimento all'annualità anno 2023 si evidenzia quanto segue:

- in data 28 febbraio è cessato dal servizio il Responsabile del Servizio Tecnico, inquadrato nella categoria C, livello evoluto.

In ragione di quanto previsto dalla programmazione in materia di personale inserito nel D.U.P. 2022 – 2024 ed aggiornato da ultimo con deliberazione del consiglio comunale n. 25 di data 18.10.2022, è stato bandito ed espletato un concorso pubblico per la copertura di una figura da inquadrare nella categoria D, livello base. La procedura ha tuttavia dato un esito infruttuoso.

La programmazione 2023-2025, rispetto al quadro delle cassazioni, può pertanto sintetizzarsi come segue:

Anno	Categoria	Livello	Figura professionale	Causa cessazione	num.
2023	C	Evoluto	Collaboratore Tecnico	Dimissioni volontarie con decorrenza 01.03.2023	1
2023	non noto al momento			Dimissioni/mobilità presso altro ente/altra causa di cessazione	
2024	non noto al momento			Dimissioni/mobilità presso altro ente/altra causa di cessazione	
2025	non noto al momento			Dimissioni/mobilità presso altro ente/altra causa di cessazione	

I dati relativi alle cassazioni sopra indicate sono necessariamente indicativi e resta fermo che potrebbero verificarsi una o più richieste di trasferimento per mobilità presso altri enti/dimissioni/altre cause di cessazione ad oggi non preventivabili e che l'amministrazione si riserva di valutare ed eventualmente accogliere.

Come già evidenziato nel D.U.P. 2022-2024 e, a maggior ragione, la programmazione in materia di personale relativa al triennio 2023-2025 deve necessariamente tener conto dell'analisi unitaria dell'organigramma della gestione associata, sia con riferimento alle cessazioni stimate sia rispetto alle facoltà assunzionali di ciascun ente nonché alle graduatorie vigenti in essere in quanto tale strategia appare di primaria importanza al fine di analizzare, razionalizzare ed ottimizzare tanto le risorse (umane e finanziarie) quanto i processi (di selezione e gestionali).

A livello generale, per quanto concerne l'intero triennio, è intenzione impostare una politica del personale improntata alla valutazione, caso per caso, delle professionalità da assumere verificando le necessità e le modalità congiuntamente con le amministrazioni in gestione associata, analizzando: le esigenze di sostituzione puntuale, l'eventuale modifica alle competenze operative tra i vari servizi/aree, le diverse priorità che le sostituzioni possono comportare, potendo in tal senso il comune optare per usufruire dello spazio assunzionale generato da una struttura per anticipare la sostituzione (con affiancamento) in altra struttura, oggetto di maggiori criticità.

L'individuazione del fabbisogno di personale richiede pertanto un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze delle amministrazioni;

volendo abbandonare le logiche di mera sostituzione del personale cessato ma intendendo tali momenti come occasioni per analizzare l'assetto organizzativo.

Competerà quindi al segretario titolare della gestione associata, elaborare le proposte attuative del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale da presentare alla conferenza dei sindaci d'ambito e alle giunte in relazione alle rispettive competenze.

Fermo restando pertanto il necessario rinvio alla conferenza dei sindaci d'ambito e alle giunte comunali in ordine alla definizione delle scelte operative di attuazione del presente piano, si assumono i seguenti criteri generali:

- l'attuale situazione di carenza di organico in cui versa la struttura comunale, con particolare riferimento al servizio tecnico associato, richiede necessariamente di coprire i posti vacanti o che rimarranno scoperti, ponendo in essere, con riferimento al servizio tecnico, le procedure previste dalla vigente normativa al fine di valorizzare le risorse interne (mediante apposite procedure di progressione verticale da livello base ad evoluto) e/o conseguentemente procedere alla copertura di eventuali posti resisi vacanti;

si intende inoltre, nell'arco dell'anno 2023, rafforzare la collaborazione e la sinergia tra il servizio tecnico e il servizio finanziario con particolare riferimento agli adempimenti relativi al patrimonio e al servizio acquedotto nonché rafforzare l'organico dell'ufficio gestione economico giuridica del personale;

stante quindi l'attuale situazione non ancora compiutamente definibile è possibile stimare, con riferimento all'anno 2023, n. 2 assunzioni, nella categoria C;

- in generale e con particolare riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato, l'ente procede alla sostituzione di ciascuna figura in ruolo nella propria dotazione organica che dovesse cessare il servizio per motivazioni o cause ad oggi non note e non programmabili, fermo restando che, al verificarsi di tale condizione, provvederà a condividere la scelta in seno alla conferenza dei sindaci d'ambito, con particolare riferimento alle fattispecie che possano impattare - in termini organizzativi e/o economici - sugli enti in gestione associata;
- svolgimento di eventuali procedure di progressione verticale ed orizzontale nei limiti consentiti dalla normativa (con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 6 della L.R. 7/2021) e dalla contrattazione collettiva provinciale e secondo quanto concordato con le organizzazioni sindacali;
- con riferimento ad eventuali assunzioni a tempo determinato, si rinvia all'applicazione della specifica normativa provinciale, sottolineando che le stesse verranno attivate per fronteggiare esigenze legate alla continuità di taluni servizi in caso di assenza di personale con diritto alla conservazione del posto oppure nelle more della definizione e/o dell'espletamento delle procedure definite nel presente piano;
- in relazione ad eventuali richieste di comando in ingresso o in uscita, l'amministrazione si riserva di valutare le stesse unitamente anche alla conferenza dei sindaci ed all'organo preposto alla gestione ed a favorire le stesse in particolar modo qualora siano finalizzate ad un futuro inquadramento che possa essere di interesse per l'ente;
- con riferimento alle trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale le stesse sono ammesse nei limiti previsti dal vigente disciplinare ed oltre il limite dei

posti disponibili in caso di parere favorevole del segretario comunale nell'ipotesi di verificata compatibilità organizzativa. Sono in ogni caso accolte le domande di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate. L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno sono consentite unicamente per far fronte ad esigenze di servizio. L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno non sono comunque ammessi relativamente alle attività oggetto di esternalizzazione, trasferimento o affido esterno;

- con riferimento al lavoro agile lo scorso 21 settembre è stato sottoscritto in via definitiva l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale; le modalità di applicazione dell'accordo troveranno la loro collocazione in apposito disciplinare che sarà approvato dalla giunta comunale previa informazione e se richiesto, concertazione, con le organizzazioni sindacali.

Si sottolinea che la presente programmazione potrà essere oggetto di eventuali modifiche ed integrazioni qualora emergessero differenti necessità e scenari organizzativi; in particolare lo stesso dovrà essere adeguato, sia dal punto di vista sostanziale che con riferimento alle risorse economiche, in ragione del processo di eventuale provincializzazione della scuola dell'infanzia di Caldonazzo, fino ad ora equiparata e gestita da un'associazione privata. Tale differente modalità di gestione, comportando l'attivazione di una serie di attività, procedimenti e compiti in capo al comune, necessita di una nuova analisi e definizione della programmazione (nonché, al contempo, di una analisi unitamente ai servizi provinciali competenti rispetto alle “assunzioni teoriche potenziali”) volta a garantire il corretto funzionamento del servizio, non a discapito degli altri servizi resi dal comune, anche in forma associata.

Con riferimento alla definizione nel dettaglio delle scelte operative di attuazione delle indicazioni sopra descritte e di concreta traduzione del limite di spesa in unità di personale da assumere a tempo indeterminato, si rinvia alla competenza della giunta comunale che potrà operare anche integrando o modificando le indicazioni stesse alla luce dei sopravvenuti bisogni organizzativi, fatti salvi i limiti normativi assunzionali, di spesa e di bilancio.

4. SEZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di data 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – viene effettuato con le seguenti modalità.

Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono posti in essere i monitoraggi individuati nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Caldonazzo e comunque con cadenza almeno annuale da parte del R.P.C.T.

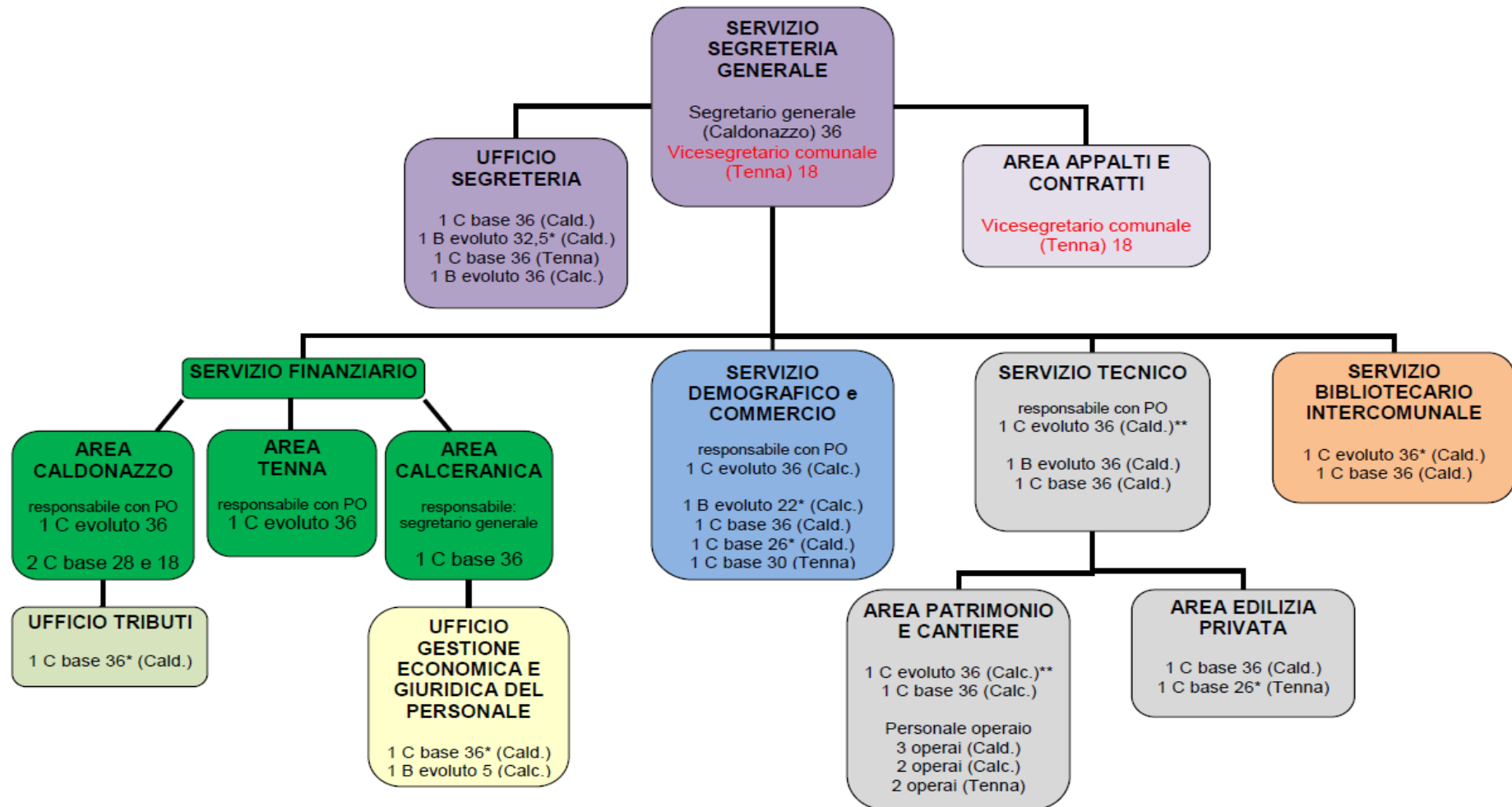
È importante evidenziare che, con riferimento agli anni 2022 e 2023, il segretario titolare della gestione associata ha svolto e svolge il ruolo di segretario comunale nei tre comuni di Caldonazzo, Calceranica al Lago e Tenna nonché il ruolo di responsabile del servizio finanziario del comune di Calceranica e, conseguentemente, di responsabile dell'ufficio gestione economica e giuridica del personale di tutti e tre i comuni. Lo stesso svolge anche il ruolo di R.P.T.C.

Tale molteplicità di ruoli, compiti e responsabilità nonché i relativi obiettivi (legati alla gestione ordinaria e straordinaria dei tre enti) necessariamente si ripercuote in una oggettiva difficoltà e talvol-

ta impossibilità di procedere a monitoraggi sufficienti ed adeguatamente istruiti e condivisi con i responsabili di servizio.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici, individuati nel DUP e declinati nei successivi provvedimenti gestionali gli stessi sono oggetto di monitoraggio nel corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento degli stessi e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Allegato 1 – Organigramma della gestione associata dei comuni di Caldonazzo, Calceranica al Lago e Tenna – ANNO 2023



In rosso: le posizioni ancora non coperte.

* posizioni con aumento o riduzioni di orario di lavoro; ** posizioni cassate dal servizio nel corso dell'anno 2023.