



**Comune di Uboldo**  
**Provincia di Varese**

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**2024-2026**

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

# Indice

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>5</b>
1.1.1 Organigramma dell'Ente.....	5
<b>2. SEZIONE: ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>7</b>
2.1 Rischi corruttivi e trasparenza.....	7
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>7</b>
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	7
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	7
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	7
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	8
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	8
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	8

## **PREMESSA**

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 04/12/2023, nel quale si è effettuata, tra l'altro, la necessaria ricognizione del personale in esubero ex art. 33 del D: Lgs. n.165/2001 con esito negativo e con il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 20/12/2023 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive per le pari opportunità.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI UBOLDO

Indirizzo: Piazza San Giovanni Bosco n. 10 – UBOLDO (VA)

Codice fiscale/Partita IVA: 00263530123

Rappresentante legale: Luigi CLERICI - Sindaco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 31

Telefono: 02 969921

Sito internet: www.comune.uboldo.va.it

E-mail: info@comune.uboldo.va.it

PEC: protocollo@pec.comune.uboldo.va.it

### 1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'attuale organigramma dell'Ente, come definito con il DUP 2024/2026 ed aggiornato alla data odierna:

Numero di posti	natura del posto	AREE ex CCNL 16/11/2022 professionale	Profilo	dipendenti
			<b>Segretario Comunale cat. B</b> (Responsabile delle Aree 1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> )	

#### **1<sup>a</sup>Area funzionale – Amministrativa Responsabile Segretario Generale**

##### **Unità organizzativa : segreteria – protocollo – messo**

1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Lattuada Lorena
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	vacante
1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	vacante
1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	vacante
1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	esecutore amministrativo	Buccellato Elisabeth
1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	messo comunale	Casatuto Antonio
1	tempo pieno	OPERATORI	operatore amministrativo - commesso	Franzoni Fulvia

##### **Unità organizzativa : personale**

1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Romanò Paola
---	-------------	------------	---------------------------	--------------

##### **Unità organizzativa : anagrafe-stato civile-elettorale**

1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	Bettoni Candida Miriam
1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	Piazza Rita
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	vacante

**2^ Area funzionale - Economico-finanziaria Responsabile  
Segretario Generale**

**Unità organizzativa : ragioneria**

1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo-contabile	Borroni Roberta
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-contabile	Morandi M. Antonella
<b>Unità organizzativa : tributi</b>				
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-contabile	Radrizzani Giuseppina
1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	Bossi Lorena

**3^ Area funzionale - Vigilanza Responsabile Dott. Alfredo Pontiggia,  
dipendente del Comune di Origgio in convenzione**

1	tempo pieno	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	Galli Giorgio
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	Liuzzo Maria Rosa
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	Rossi Gino
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	vacante

**4^ Area funzionale - Socio-educativa Responsabile Dr.ssa  
Maria Rizzo**

**Unità organizzativa : servizi sociali**

1	tempo pieno	FUNZIONARI ED E.Q.	istruttore direttivo-ass. sociale	Rizzo Maria - responsabile
1	tempo pieno	FUNZIONARI ED E.Q.	istruttore direttivo-ass. sociale	Castiglieri Ilaria
1	tempo part-time	FUNZIONARI ED E.Q.	Istruttore direttivo ass. sociale	Busnelli Michela
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Frasisti Claudia

**Unità organizzativa : pubblica istruzione**

1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Ceriani Elisabetta
---	-------------	------------	---------------------------	--------------------

**Unità organizzativa : biblioteca**

1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore - bibliotecario	Donzelli Livio
1	tempo part-time	OPERATORI ESPERTI	esecutore amministrativo	Ghidetti Glauco

**5^ Area funzionale - Tecnica Responsabile Geom. Dario Iraga**

1	tempo pieno	FUNZIONARI ED E.Q.	funzionario tecnico	Iraga Dario - responsabile
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	Barbarito Rosa Anna
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	Basilico Dario
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	Parotti Roberto
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Piazza Elisabetta
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Borroni Giuseppe
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Macchi Rita
1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amministrativo	Fabiano Raffaele
1	tempo pieno	OPERATORI	operatore tecnico - operaio	Capuano Alfonso
1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amministrativo	vacante

## **2. SEZIONE: ANTICORRUZIONE**

### **2. Rischi corruttivi e trasparenza**

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 e visto il comunicato del Presidente dell'ANAC in data 10.10.2024, si conferma per l'anno 2024 il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 13/01/2022, pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali".

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

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

#### **3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono contenuti nel PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026 di seguito riportato, successivamente al parere favorevole della Consigliera di Parità della Provincia di Varese, allegato al presente documento.

### **PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) PER IL TRIENNIO 2024 - 2026**

(ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna")

## **PREMESSA**

La Legge 10/4/1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’ istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;

Come confermato dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l’assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta rafforzando la tutela delle persone e garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua, senza diminuire l’attenzione nei confronti delle discriminazioni di genere.

La Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, all’art. 48, prevede che: “Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi... Omissis...

I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).”.

L’obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell’art. 7, comma 5, del D.Lgs. n. 196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) viene rispettato dal Comune attraverso azioni positive.

Il presente documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell’ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione e promuovere il benessere organizzativo.

## **AZIONI POSITIVE**

- **Azione 1.** - In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni (ad eccezione delle Commissioni di concorso) Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- **Azione 2.** - Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- **Azione 3.** - Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- **Azione 4.** - In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità d'assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.
- **Azione 5.** - Mantenere una maggiore flessibilità in entrata fino alle ore 9.00 per tutto il personale dipendente, onde poter supportare particolari esigenze di carattere personale e/o familiare, compatibilmente con gli orari di apertura al pubblico;
- **Azione 6.** - Mantenere l'attenzione sulle modalità di accoglimento di eventuali richieste di riduzione dell'orario lavorativo per esigenze di carattere personale e/o familiare, compatibilmente con i vincoli legislativi vigenti;
- **Azione 7.** - Prevedere la possibilità di nominare un Consigliere di Fiducia, anche in condivisione con altri enti del territorio;
- **Azione 8.** - Diffondere la cultura del benessere organizzativo al fine di prevenire e monitorare ogni forma di disagio, ivi compreso il cosiddetto "stress lavoro-correlato"; con la collaborazione della società che si occupa del servizio di prevenzione e protezione, incaricata ai sensi del D. Lgs. 81/08, sono state avviate le rilevazioni per la valutazione del rischio da stress lavoro-correlato, con la compilazione in forma anonima di schede da parte di ciascun dipendente; nel triennio 2024/2026 si procederà con un monitoraggio a prevenzione del rischio.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE**

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede, allo stato attuale e nella sua totalità, una presenza femminile maggioritaria. La situazione del personale in servizio, infatti, è la seguente:

### **Lavoratori**

<i>Aree</i>	<i>Funzionari</i>	<i>Istruttori</i>	<i>Operatori esperti</i>	<i>Operatori</i>	<i>Totale</i>
Donne	3	11	3	1	18
Uomini	1	6	3	1	11

### **Lavoratori con funzioni di responsabilità (Posizioni Organizzative)**

Donne: n. 1

Uomini: n. 1

**Segretario Generale:** n. 1 uomo

**R.S.U.:**

Donne: n. 2

Uomini: n. 2

Non ci sono dirigenti.

Si dà atto dell'equilibrio di genere nel personale del Comune.

## **OBIETTIVI**

Il Piano si sostanzia nel raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- 1° - **Obiettivo:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di designazione del personale in comitati e/o organismi collegiali.
- 2° - **Obiettivo:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- 3° - **Obiettivo:** Facilitare il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.
- 4° - **Obiettivo:** Agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.
- 5° - **Obiettivo:** Agevolare l'impiego di forme di flessibilità orarie a sostegno di particolari esigenze di carattere personale e/o familiare.
- 6° - **Obiettivo:** Favorire l'accoglimento di eventuali richieste di riduzione dell'orario lavorativo per esigenze di carattere personale e/o familiare.
- 7° - **Obiettivo:** Provvedere alla nomina del Consigliere di Fiducia.
- 8° - **Obiettivo:** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, diffondendo la cultura del benessere organizzativo al fine di prevenire e monitorare ogni forma di disagio, ivi compreso il cosiddetto "stress lavoro-correlato".

## **Durata del piano: triennio 2024/2026**

**Finanziamento** attività previste:

Annualità	2024	2025	2026
Capitolo di Bilancio n. 101203012 (FORMAZIONE DEL PERSONALE)	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Capitolo di Bilancio n. 101503004 (SPESE PER SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE)	2.600,00	2.600,00	2.600,00

non sono attualmente previsti finanziamenti regionali e/o comunitari.

**Pubblicazione e diffusione:** il Piano sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" dello stesso e reso disponibile a chiunque. Nel periodo di vigenza saranno accolti 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.

Il **Funzionario responsabile del procedimento** è il Segretario Generale, responsabile delle Aree Amministrativa ed Economico-finanziaria.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione sono previsti dal piano triennale per la transizione digitale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 30/12/2022.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il Comune di Uboldo prende atto della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29.12.2023 in tema di lavoro agile.

In ogni caso ci si uniforma a quanto previsto dalla suddetta direttiva e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro in materia e si provvede con accordi individuali per i dipendenti che richiedono di svolgere la propria prestazione lavorativa in regime di lavoro a distanza.

## **3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale è allegato al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del

04/12/2023;

In data 17/11/2023, giusto verbale n. 32, il D.U.P. 2024-2026 ha ottenuto il parere del Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di spesa del personale. Di seguito il Piano dei Fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026, a seguito delle variazioni di bilancio e del DUP 2024/2026 effettuate nel mese di gennaio 2024. Al presente documento è altresì allegato il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 acquisito dopo le suddette variazioni.

#### **ANNO 2024:**

##### **1) ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO :**

- a) si prevede, in continuità con il precedente PIAO 2023/2025 e successive modifiche, la copertura del posto vacante, nell'Area Vigilanza, di Agente di Polizia Locale con l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Agente di Polizia Locale mediante concorso pubblico, già bandito ed in corso di svolgimento;
- b) sempre, in continuità con il precedente PIAO 2023/2025 e successive modifiche, si prevede la copertura del posto vacante di Operatore Esperto, nell'Area Amministrativa, con l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Operatore Esperto quale messo comunale, mediante procedura di mobilità volontaria esterna, che è già conclusa, con presa di servizio della unità di personale assunta in data 01.02.2024; l'attuale messo comunale, che andrà in pensione dal 01.06.2024, verrà dunque sostituito con l'unità di personale assunta con la procedura sopra menzionata ed il relativo posto in dotazione organica verrà soppresso in quanto è già stato previsto analogo posto per la sostituzione con congruo anticipo, in modo tale da poter effettuare un affiancamento del dipendente assunto, che dovrà assumere la qualifica di messo, con il dipendente che andrà in pensione;
- c) sempre, in continuità con il precedente PIAO 2023/2025 e successive modifiche, si prevede la copertura del posto vacante di Istruttore Amministrativo nell'Area Amministrativa, ufficio anagrafe-stato civile-elettorale, con l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Amministrativo mediante progressione verticale in deroga ex art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL del 16.11.2022, già avviata, con conseguente soppressione di un posto di Operatore Esperto;
- d) sempre, in continuità con il precedente PIAO 2023/2025 e successive modifiche, si prevede la copertura del posto vacante di Operatore Esperto, nell'Area Amministrativa, con l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Operatore Esperto, che verrà assegnato all'ufficio protocollo, mediante progressione verticale in deroga ex art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL del 16.11.2022, già avviata, con conseguente soppressione di un posto di Operatore;
- e) sempre, in continuità con il precedente PIAO 2023/2025 e successive modifiche, si prevede la copertura del posto vacante di Operatore Esperto, nell'Area Tecnica, con l'assunzione a tempo

pieno e indeterminato di un Operatore Esperto, mediante progressione verticale in deroga ex art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL del 16.11.2022, già avviata, con conseguente soppressione di un posto di Operatore;

- f) sempre, in continuità con il precedente PIAO 2023/2025 e successive modifiche, si prevede la copertura del posto di Istruttore Amministrativo-Contabile nell'Area Tecnica, attualmente ricoperto in via eccezionale e temporanea da un dipendente trasferito con mobilità interna dall'Area Amministrativa e che ivi farà ritorno, con l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore Amministrativo-Contabile da assumersi mediante concorso pubblico per esami, presumibilmente dal mese di marzo 2024;
- g) con il presente PIAO 2024/2026 si prevede la soppressione di un posto di Operatore Esperto, attualmente in servizio presso l'ufficio protocollo mediante contratto di somministrazione di lavoro, che terminerà in data 31.05.2024, che verrà sostituito come indicato nel precedente punto d);
- h) con il presente PIAO 2024/2026 si prevede la creazione nel 2024 di un nuovo posto di Istruttore Amministrativo-Contabile, a tempo pieno e indeterminato, a copertura, presumibilmente dal mese di marzo 2024, del posto di Istruttore Amministrativo-Contabile presso l'Area Economico Finanziaria, ufficio ragioneria, che si renderà vacante nel 2025 (e che, di conseguenza, verrà soppresso), per via del pensionamento di un Istruttore Amministrativo che attualmente vi lavora e che verrà sostituito mediante concorso pubblico per esami da bandire nel 2024, al più presto, per effettuare il necessario affiancamento del dipendente da assumere con il dipendente che andrà in pensione;
- i) con il presente PIAO 2024/2026 si prevede la creazione nel 2024 di un nuovo posto di Funzionario, presso l'Area Economico Finanziaria, ufficio ragioneria, a tempo pieno e indeterminato, da assumersi presumibilmente dal mese di giugno 2024, alternativamente mediante mobilità volontaria esterna, concorso pubblico per esami oppure mediante scorrimento di graduatorie o, qualora l'amministrazione comunale lo ritenesse opportuno, anche mediante applicazione dell'art. 110 del D. Lgs. n.267/2000 a tempo determinato;
- j) con il presente PIAO 2024/2026 si prevede la creazione nel 2024 di un nuovo posto di Funzionario presso l'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato, da assumersi presumibilmente dal mese di giugno 2024, alternativamente mediante mobilità volontaria esterna, concorso pubblico per esami oppure mediante scorrimento di graduatorie;
- k) con il presente PIAO 2024/2026 si prevede la creazione nel 2024 di due nuovi posti di Istruttore Amministrativo-Contabile, a tempo pieno e indeterminato, nell'Area Amministrativa, ufficio anagrafe e nell'Area Economico Finanziaria, ufficio tributi, utilizzando le progressioni verticali ordinarie ex art. 52, comma 1 bis, del D. Lgs. n.165/2001, stante le due nuove assunzioni previste al punto f) ed al punto h), che integrano almeno il 50% delle nuove posizioni complessivamente disponibili e destinate all'accesso dall'esterno.

## 2) ASSUNZIONI CON FORME FLESSIBILI

per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in L.122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile:

a) per sostituzione personale in malattia, si prevede n. 1 incarico temporaneo ad agenti di polizia locale di altri enti (12 h. settimanali);

b) si prevede altresì l'utilizzo parziale e temporaneo di un istruttore amministrativo di altro ente mediante convenzione ex art. 14 CCNL 22/01/2004 (12 h. settimanali da gennaio a giugno 2024) per istruire ed affiancare il dipendente in servizio presso l'ufficio SUAP.

La dotazione organica dopo l'approvazione del presente documento sarà dunque la seguente:

Numero di posti	natura del posto	AREE ex CCNL 16/11/2022 Profilo professionale	dipendenti
			<b>Segretario Comunale cat. B</b> (Responsabile delle Aree 1 <sup>a</sup> e 2 <sup>a</sup> )

### 1<sup>a</sup>Area funzionale – Amministrativa Responsabile Segretario Generale

#### Unità organizzativa : segreteria – protocollo – messo

1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Lattuada Lorena
1	tempo pieno (da coprire mediante mobilità interna)	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	vacante
1	tempo pieno (da coprire con progressione verticale in deroga già avviata)	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	vacante
1	tempo pieno (in servizio dal 01.02.2024)	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	vacante
1	tempo pieno (soppresso dal 01.06.2024)	OPERATORI ESPERTI	esecutore amministrativo	Buccellato Elisabetta
1	tempo pieno (soppresso dal 01.06.2024)	OPERATORI ESPERTI	messo comunale	Casatuto Antonio
1	tempo pieno (da sopprimere a seguito di progressione verticale in deroga)	OPERATORI	operatore amministrativo - commesso	Franzoni Fulvia

#### Unità organizzativa : personale

1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Romanò Paola
---	-------------	------------	---------------------------	--------------

#### Unità organizzativa : anagrafe-stato civile-elettorale

1	tempo pieno (da sopprimere a seguito di progressione verticale ordinaria)	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	Bettoni Candida Miriam
1	tempo pieno (da sopprimere a seguito di progressione verticale in deroga)	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	Piazza Rita
1	tempo pieno (da coprire con progressione verticale in deroga già avviata)	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	vacante
1	tempo pieno (da coprire con progressione verticale ordinaria)	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	vacante
<b>TOTALE fine 2024 :</b> 6				

### 2<sup>a</sup>Area funzionale - Economico-finanziaria Responsabile Segretario Generale

#### Unità organizzativa : ragioneria

1	tempo pieno (da sopprimere in seguito alla pensione nel 2025)	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo-contabile	Borroni Roberta
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo-contabile	Morandi M. Antonella
1	tempo pieno (da coprire mediante concorso pubblico per esami)	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo-contabile	vacante
1	tempo pieno (da coprire mediante concorso oppure con mobilità esterna oppure con scorrimento graduatorie o art. 110 TUEL)	FUNZIONARI ED E.Q.	funzionario	vacante

<b>Unità organizzativa : tributi</b>				
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-contabile	Radrizzani Giuseppina
1	tempo pieno (da sopprimere a seguito di progressione verticale ordinaria)	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amm.vo	Bossi Lorena
1	tempo pieno (da coprire con progressione verticale ordinaria)	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo-contabile	vacante
<b>TOTALE a fine 2024 : 6 (5 nel 2025)</b>				

**3^ Area funzionale - Vigilanza**  
**Responsabile Dott. Alfredo Pontiggia, dipendente del Comune di Origgio in convenzione**

1	tempo pieno	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	Galli Giorgio
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	Liuzzo Maria Rosa
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	Rossi Gino
1	tempo pieno (da coprire mediante concorso pubblico per esami)	ISTRUTTORI	agente di polizia locale	vacante
<b>TOTALE a fine 2024:4 (5 compreso il responsabile in convenzione)</b>				

**4^ Area funzionale - Socio-educativa**  
**Responsabile Dr.ssa Maria Rizzo**

<b>Unità organizzativa : servizi sociali</b>				
1	tempo pieno	FUNZIONARI ED E.Q.	istruttore direttivo-ass. sociale	Rizzo Maria - responsabile
1	tempo pieno	FUNZIONARI ED E.Q.	istruttore direttivo-ass. sociale	Castiglieri Ilaria
1	tempo part-time	FUNZIONARI ED E.Q.	Istruttore direttivo ass. sociale	Busnelli Michela
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Frasisti Claudia
<b>Unità organizzativa : pubblica istruzione</b>				
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Ceriani Elisabetta
<b>Unità organizzativa : biblioteca</b>				
1	tempo par-time	ISTRUTTORI	istruttore - bibliotecario	Donzelli Livio
1	tempo part-time	OPERATORI ESPERTI	esecutore amministrativo	Ghidetti Glauco
<b>TOTALE 7</b>				

**5^ Area funzionale - Tecnica Geom. Dario Iraga**

1	tempo pieno	FUNZIONARI ED E.Q.	funzionario tecnico	Iraga Dario - responsabile
1	tempo pieno (da coprire mediante concorso oppure con mobilità esterna oppure con scorrimento graduatorie)	FUNZIONARI ED E.Q.	funzionario tecnico	vacante
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	Barbarito Rosa Anna
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	Basilico Dario
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	Parotti Roberto
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Piazza Elisabetta
1	tempo pieno	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	Borroni Giuseppe
1	tempo pieno (da trasferire con mobilità interna ed in seguito sopprimere)	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	Macchi Rita
1	tempo pieno (da coprire mediante concorso pubblico per esami)	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-contabile	vacante
1	tempo pieno	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amministrativo	Fabiano Raffaele
1	tempo pieno (da sopprimere a seguito di progressione verticale in deroga)	OPERATORI	operatore tecnico - operaio	Capuano Alfonso
1	tempo pieno (da coprire con progressione verticale in deroga già avviata)	OPERATORI ESPERTI	collaboratore amministrativo	vacante
<b>TOTALE 10</b>				

Il totale dei dipendenti in servizio a fine 2024 sarà 34 unità compreso il Segretario Generale, a fronte delle attuali 31 unità compreso il Segretario Generale titolare in convenzione. Per il 2025 e 2026 non

sono previste nuove assunzioni ma è prevista una cessazione nel 2025 per cui il numero di unità di personale in servizio previsto alla fine del 2025 è 33 compreso il Segretario Generale titolare in convenzione. Segue prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di legge riguardo alla spesa di personale mentre, in allegato al presente documento, si produce prospetto dimostrativo afferente alla capacità assunzionale ed al rispetto dei relativi vincoli legali.

<b>BILANCIO DI PREVISIONE 2024 - 2026</b>			
<b>SPESA DEL PERSONALE 2024 - 2026</b>			
<b>Previsioni</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Spese per il personale dipendente (comprensivi di adeguamenti contrattuali per i vigenti CCNL)	1.487.700,06	1.452.057,00	1.452.057,00
Buoni pasto	25.000,00	25.000,00	25.000,00
I.R.A.P.	93.777,11	91.992,12	91.992,12
Spese per il personale in comando	19.857,00	19.857,00	19.857,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00
Fondo rinnovi contrattuali futuri CCNL	31.000,00	47.000,00	47.000,00
Altre spese per il personale (interinale, rilevatori ISTAT, rimborso iscrizione albo A.S., formazione)	31.131,00	16.131,00	16.131,00
<b>TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE</b>	<b>1.688.465,17</b>	<b>1.652.037,12</b>	<b>1.652.037,12</b>

<b>Descrizione deduzione</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Spesa categorie protette	25.872,81	25.872,81	25.872,81
Straordinario elettorale	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Spese per rilevatori ISTAT	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese per formazione	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Diritti di rogito	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Rimborso servizio segreteria convenzionata	68.200,61	68.200,61	68.200,61
Rimborso assistente sociale - Fondo Ministeriale	17.838,58	17.838,58	17.838,58

Contributo Ministeriale progetto PL "Scuole sicure"	5.837,70	0,00	0,00
Fondo incentivante funzioni tecniche	13.230,00	13.230,00	13.230,00
Fondo incentivante recupero IMU-TARI	10.789,65	0,00	0,00
Spesa per adeguamenti contrattuali dei vigenti CCNL	48.684,90	48.684,90	48.684,90
Spesa per futuri rinnovi contrattuali	31.000,00	47.000,00	47.000,00
Missioni e trasferte	600,00	600,00	600,00
<b>TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE</b>	<b>285.054,25</b>	<b>284.426,90</b>	<b>284.426,90</b>

<b>TOTALE NETTO SPESE PERSONALE</b>	1.403.410,92	1.367.610,22	1.367.610,22
-------------------------------------	--------------	--------------	--------------

<b>media triennio 2011/2013</b>	1.488.194,19	1.488.194,19	1.488.194,19
---------------------------------	--------------	--------------	--------------

differenza	<b>84.783,27</b>	<b>120.583,97</b>	<b>120.583,97</b>
------------	------------------	-------------------	-------------------