

COMUNE DI MESE

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

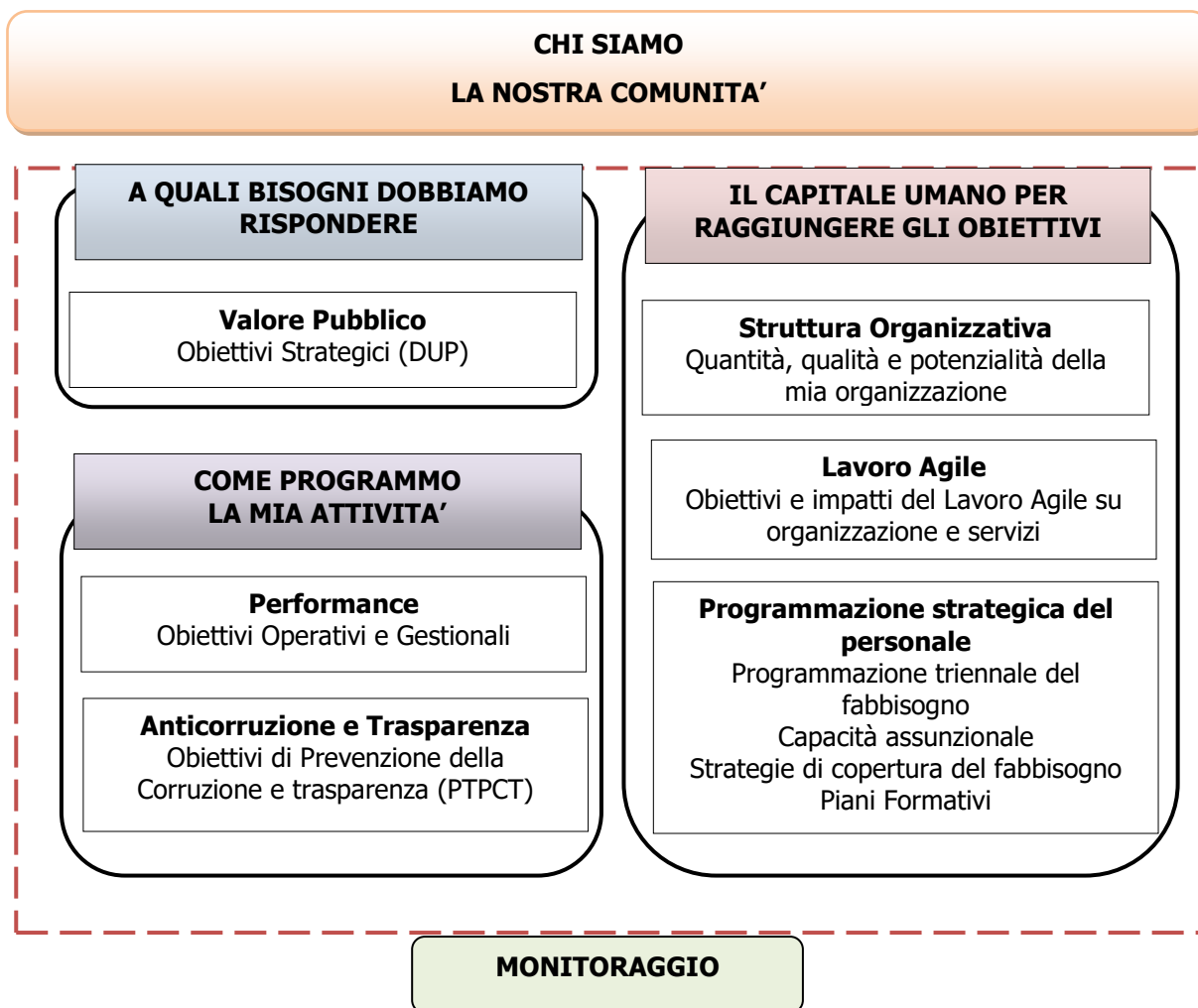
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	11
Obiettivi specifici ed indicatori di performance	12
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	13
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	21
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	21
3.1.1 Modello Organizzativo	21
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	23
Piano di Formazione	26
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	28

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

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

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

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI MESE
INDIRIZZO	Piazza del Curto 6 - 23020 Mese (SO)
SINDACO	Cipriani Paolo Vittore
PARTITA IVA	00099030140
CODICE FISCALE	00099030140
CODICE ISTAT	014043
PEC	protocollo.mese@cert.provincia.so.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.mese.so.it
ABITANTI (al 31/12/2023)	1.861 abitanti
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	6

1 – RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

- RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)		n.	1834
	di cui:		
	maschi	n.	912
	femmine	n.	922
Popolazione al 1 gennaio 2020		n.	1.836
Nati nell'anno		n.	16
Deceduti nell'anno		n.	12
	saldo naturale	n.	+4
Immigrati nell'anno		n.	51
Emigrati nell'anno		n.	57
	saldo migratorio	n.	- 06
Popolazione al 31-12-2021		n.	1834
			di cui
In età prescolare (0/6 anni)		n.	106
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)		n.	138
In forza lavoro 1. occupazione (15/29 anni)		n.	298
In età adulta (30/65 anni)		n.	948
In età senile (oltre 65 anni)		n.	344
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente			
	Abitanti n.	2.079	entro il 31-12-2025

Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	7,00 %
	Diploma	30,00 %
	Lic. Media	47,00 %
	Lic. Elementare	16,00 %
	Alfabeti	0,00 %
	Analfabeti	0,00 %

• **RISULTANZE DEL TERRITORIO**

Superficie in Km²				4,00
RISORSE IDRICHE				
	* Laghi			0
	* Fiumi e torrenti			5
STRADE				
	* Statali	Km.		0,00
	* Provinciali	Km.		3,00
	* Comunali	Km.		15,00
	* Vicinali	Km.		3,00
	* Autostrade	Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
				Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* PGT	Si	X	No	DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 26 DEL 11.10.2011
* PGT	Si	X	No	DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 26 DEL 11.10.2011
* Programma di fabbricazione	Si		No	X
* Piano edilizia economica e popolare	Si		No	X
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI				
* Industriali	Si		No	X
* Artiginali	Si	X	No	
* Commerciali	Si		No	X
* Altri strumenti (specificare)	Si		No	X
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti				
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si		No	X
		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq.	0,00		mq. 0,00
P.I.P.	mq.	0,00		mq. 0,00

- RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

CENSIMENTO 2011			
INDICI E OSSERVAZIONI	MESE	LOMBARDIA	ITALIA
Partecipazione maschile al mercato del lavoro leggermente superiore alla media nazionale	66,5	64,1	60,7
Partecipazione femminile al mercato del lavoro, inferiore alla media nazionale	40,4	46,1	41,8
Incidenza giovani 15-29 anni che non studiano e non lavorano più bassa che nel resto d'Italia	12,5	16,6	24,7
Rapporto giovani attivi e non attivi più elevato rispetto al resto d'Italia	73,2	59,4	50,8
Tasso di disoccupazione assai più basso rispetto al resto d'Italia	3,4	6,8	11,4
Tasso di disoccupazione giovanile assai più basso che nel resto d'Italia	12,7	23,7	34,7
Mobilità fuori comune per studio e lavoro più elevata che nel resto d'Italia	48,9	36,7	24,2
Mobilità studentesca assai più elevata che nel resto d'Italia	111,3	50,2	35,2
Mobilità privata più elevata che nel resto d'Italia	69,5	62,9	64,3
Mobilità pubblica assai più bassa che nel resto d'Italia	8,8	15,6	13,4
Indice di vulnerabilità sociale e materiale bassissimo (media italiana 99,3)			
Posizione nella graduatoria dei comuni: 7794° posto su 8092 comuni censiti	96,4		99,3
Imprese attive	67		
Risorse umane delle Imprese attive	297		

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)						
Denominazione		2014	2015	2016	2017	2018
Asili nido	(num.)	0	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0	0
Scuole materne	(num.)	1	1	1	1	1
	(posti)	60	60	60	60	60
Scuole elementari	(num.)	1	1	1	1	1
	(posti)	87	87	87	90	90
Scuole medie	(num.)	0	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0	0
Strutture per anziani	(num.)	0	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0	0

Ciclo ecologico						
Denominazione		2014	2015	2016	2017	2018
Rete fognaria	- Bianca (Km.)	3	3	3	3	3
	- Nera (Km.)	3	3	3	3	3
	- Mista (Km.)	8	8	8	8	8
Depuratore	(S/N)	Si	Si	Si	Si	Si
Acquedotto	(Km.)	16	16	16	16	16
Servizio idrico integrato	(S/N)	SI	SI	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini	(num.)	7	7	7	7	7
	(hq.)	201	201	201	201	201
Raccolta rifiuti	- Civile (q.li)	2.870	2.850	2.960	2.930	2.930
	- Industriale (q.li)	0	0	0	0	0
	- Differenziata (S/N)	Si	Si	No	No	No
Discarica	(S/N)	No	No	No	No	No

Altre dotazioni						
Denominazione		2014	2015	2016	2017	2018
Farmacie comunali	(num.)	0	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(num.)	430	726	726	726	726
Rete gas	(Km.)	0	0	0	0	0
Mezzi operativi	(num.)	2	2	2	2	2
Veicoli	(num.)	2	2	2	2	2
Centro elaborazione dati	(S/N)	Si	Si	Si	Si	Si
Personal computer	(num.)	7	7	7	7	7

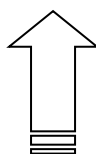
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Mese ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. ai fini di una visione organica della programmazione

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

PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

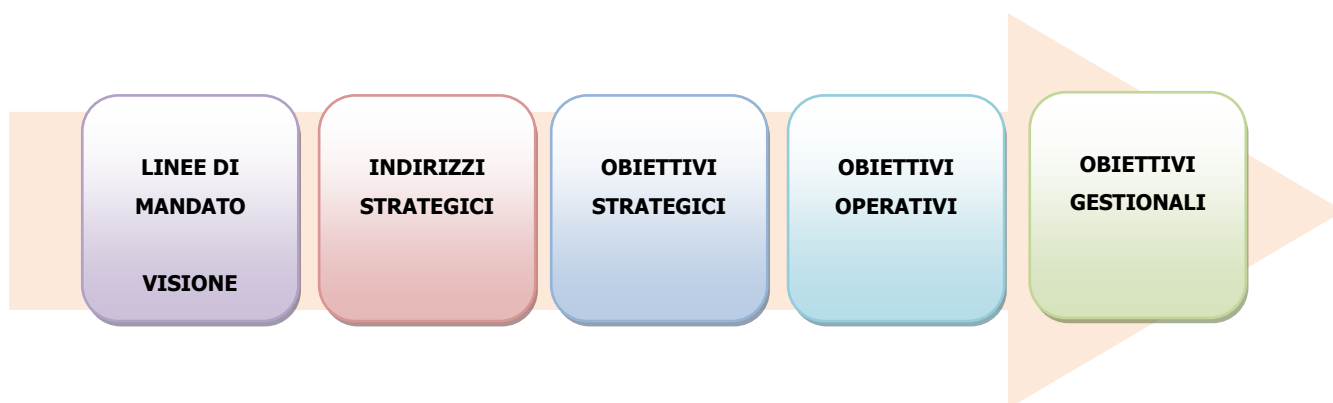
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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



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

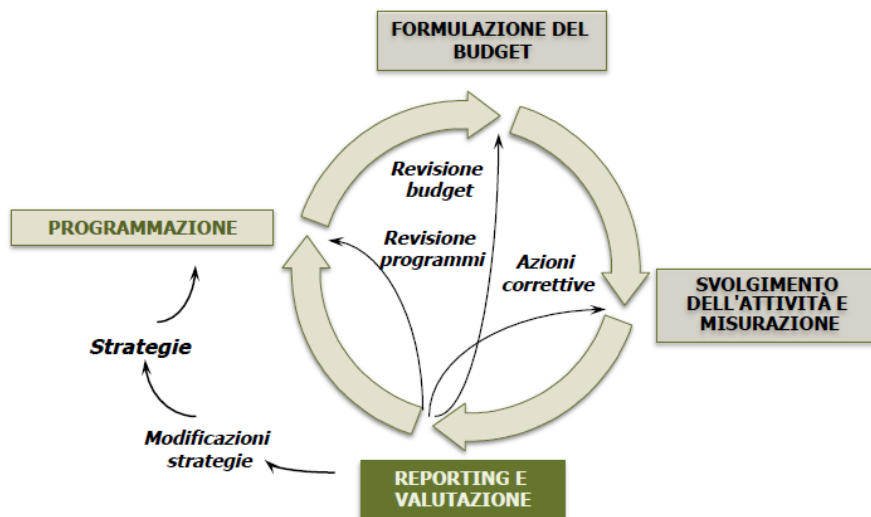
Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

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

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operative alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio,

collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio.

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

Allegato 1 – Obiettivi specifici ed indicatori di performance (Piano delle Performance)

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

Il ns. Ente, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso (2024) e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

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

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

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

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 2, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2. L'Allegato 2 riporta per ciascuna misura gli indicatori per il successivo monitoraggio dell'attuazione della stessa.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	02. Segreteria Generale	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p>	<p>Obj 1. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative</p> <p>Obj: 2. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni</p> <p>Obj 7. Controlli partecipazioni societarie</p> <p>Obj 8. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale</p>	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate e delle spese Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati	AREA E AREA D	Obj 6. Gestione virtuosa del bilancio Obj 9. Miglioramento efficienza ufficio tributi	Gestione delle entrate e delle spese Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati
01	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali	AREA C AREA E	Obj 5. PNRR Obj 15. Lavori pubblici e urbanistica Obj 16. Riqualficazione ed efficientamento energetico	Provvedimenti di tipo concessorio Gestione dei beni patrimoniali e demaniali
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA F	Obj 10. Gestione ANPR Obj 11. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione.	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
01	08. Statistica e sistemi informativi	ProgrammazioneProgettazioneSelezione del contraenteAltre procedure di affidamentoVerifica, aggiudicazione e stipula del contrattoEsecuzione del contrattoRendicontazione del contratto	AREA B	Obj 3. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line Obj 12. Digitalizzazione processi / conservazione degli atti	Programmazione Progettazione Selezione del contraente PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO o NEGOZIATA Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto
01	10. Risorse umane	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.	AREA A AREA D AREA G	Obj 4. Pari Opportunità	Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.
03	01. Polizia locale e amministrativa	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	AREA C AREA F	Obj 17. Tutela del territorio Obj 18. Sicurezza, decoro	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
08	01. Urbanistica e assetto del territorio	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia	AREA C AREA G AREA I	Obj 15. Lavori pubblici e urbanistica	Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Conferimento di incarichi di collaborazione Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia
09	01. Difesa del suolo	Conferimento di incarichi di collaborazione	AREA G	Obj 15. Lavori pubblici e urbanistica	Conferimento di incarichi di collaborazione
10	05. Viabilità e infrastrutture stradali	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo	AREA B AREA C	Obj 13. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico Obj 14. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi Garantire un maggior presidio del territorio	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ
17	01. Fonti energetiche	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi	AREA D	Obj 16. Riqualficazione ed efficientamento energetico	Programmazione Progettazione Selezione del contraente Altre procedure di affidamento Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto Rendicontazione del contratto Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete agli apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 48 del 08/11/2011 e s.m.i.) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree e Uffici.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa (Delibera di GC n° 56 del 23.10.2023).

Il Comune di Mese (SO) esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Complessivamente alla data del 1.1.2024, la dotazione organica del Comune di Mese (SO) è di

- n. 6 dipendenti a tempo indeterminato, di cui:
- n. 3 posizione organizzativa,
- n. 1 Segretario Comunale
- n. 1 Responsabile area vigilanza convenzionato con Comune di Chiavenna.

La struttura organizzativa comunale è dunque articolata in n. 4 Aree e Uffici:

- Area Amministrativa
 - responsabile Dima Simone
 - dipendente Dima Simone Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale
- Area Economica e tributi
 - responsabile Gadola Sonia
 - dipendente Gadola Sonia Ufficio Ragioneria e tributi
- Area Tecnica
 - responsabile Giorgi Cristina
 - dipendente Giorgi Cristina Ufficio LLPP
 - dipendente Lisignoli Adamo Ufficio Edilizia Privata e tributi
 - operaio Zarucchi Ivo Ufficio Manutenzioni
- Area Polizia Locale
 - responsabile Frenquelli Maurizio (Comune di Chiavenna)
 - dipendente Albuzzo Stefano Agente di PL

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente, nonostante la ridotta dotazione organica (n. 6 dipendenti) e l'attuale organizzazione dell'attività lavorativa, nel corso del 2023, si è adoperato per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, all'interno del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Mese, valido per il triennio 2023/2025 (art. 13), predisponendo:

- i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro agile;
- il modello dell'accordo individuale fra il dipendente e il Segretario Comunale.

L'Ente ha inoltre proceduto alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, predisponendo, sempre all'interno del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Mese, valido per il triennio 2023/2025 (art. 14):

- i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro da remoto;
- il modello dell'accordo individuale fra il dipendente e il Segretario Comunale.

In caso di necessità di attivazione, l'Ente individuerà quelle attività da poter rendere da remoto, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Mese, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro in modalità agile e/o da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi

del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tali modalità di svolgimento della prestazione.

Allegato 3 - estratto del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente del Comune di Mese, valido per il triennio 2023/2025: art. 13 e 14 e Allegati 1 e 2 del CCDI, relativi alla disciplina del Lavoro Agile e del lavoro da remoto.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

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

Il Comune di Mese, collocandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,60%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari al 35,00%.

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE	12,62%
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	28,60%
SOGLIA TABELLA 3 DM	32,60%
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM ANNO 2024	35,00%

	2024
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	35%
INCREMENTO TEORICO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA MEDIA DI SPESA 2011-2013)	€ 90.281,70
E' POSSIBILE UTILIZZARE TUTTA LA SPESA INDICATA SENZA SFORARE LA SOGLIA DI TABELLA 1 ?	SI
SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto FCDE)	€ 90.281,70
SOMME DISPONIBILI AL NETTO DI QUELLE GIA' UTILIZZATE NEGLI ANNI PRECEDENTI	€ 90.281,70

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a **€ 90.281,70.**

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2024-2026 che al momento potrebbero interessare 2 dipendenti, a fronte di nessuna cessazione avvenuta nel corso dell'anno 2023:

Figura	Data cessazione anno 2023
Nessuna cessazione	

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

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020	€ 0,00
---	---------------

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	n.1 Istruttore direttivo Amministrativo – Area dei funzionari ed elevata qualificazione (in sostituzione di una possibile cessazione per mobilità del dipendente attualmente in servizio prevista per il corrente anno)	Assunzione con procedura di mobilità volontaria , oppure concorso, oppure utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti .	€ 0,00 in quanto si tratta di sostituzione di un dipendente e pertanto non vi è spesa aggiuntiva
	n.1 Istruttore direttivo Tecnico – Area dei funzionari ed elevata qualificazione (in sostituzione di una possibile cessazione per mobilità del dipendente attualmente in servizio prevista per il corrente anno)	Assunzione con procedura di mobilità volontaria , oppure concorso, oppure utilizzo graduatoria vigente presso altri Enti	€ 0,00 in quanto si tratta di sostituzione di un dipendente e pertanto non vi è spesa aggiuntiva
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire *"soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..."* e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a **€ 0,00** per il Comune di Mese.

Non sono prevedibili, quindi, allo stato attuale assunzioni a tempo determinato per l'anno di riferimento, se non per esigenze eccezionali e indifferibili.

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

Area	Profilo Professionale	Totale n. posti	N posti occupati	N posti Vacanti
Operatore esperto	Operatore esperto	1	1	-
Istruttore	Istruttore tecnico Istruttore Agenti P.L.	2	2	-

Funzionari ed elevata qualificazione	Istrutt. Direttivo amministrativo Istrutt. Direttivo contabile, Istrutt. Direttivo Tecnico	3	3	-
Totali		6	6	-

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari a € **296.490,00** di cui € **295.716,30** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2023 sono pari ad € **90.281,70**.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1/2024 del 19.1.2024 pervenuto il 19.1.2024 Prot. 239.

Si dà atto che in data 18.1.2024 con lettera protocollo n. 224 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

Piano di Formazione

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

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

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

Piano di Formazione del Personale

Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	anticorruzione	Corso on line con fornitore esterno	tutti
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Corsi specifici di Settore	Corso on line con fornitore esterno	4

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 72 del 01/12/2018.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

In particolare, per il triennio 2023 - 2025, così come previsto dal PNA 2022 di ANAC per le amministrazioni con un numero di dipendenti compreso fra 1 e 15, il monitoraggio sarà svolto 1 volta l'anno, in riferimento ai processi risultati a rischio "Alto", "Critico" e "Medio" a seguito di valutazione del medesimo come da Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza", pari a n. 47 processi, esaminando un campione pari al 33% per ciascun anno del triennio, pari quindi a 16 processi all'anno per il triennio 2023 - 2025. Così come indicato dal PNA 2022, in riferimento ai Comuni con meno di 50 dipendenti, nell'anno 2023 il campione da monitorare sarà scelto fra:

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

- i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- i processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Il Comune di Mese a fine anno 2023 ha realizzato il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure così come sopra dettagliato e i risultati di tale monitoraggio sono contenuti nell'Allegato 4 – Report Monitoraggio 2023 su PTPCT. I risultati del monitoraggio hanno portato all'aggiornamento dell'Allegato 2 "Piano dei Rischi 2024".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione a partire dal 2024, così come previsto dal DM n. 132/2022.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dalle Posizioni Organizzative), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.