

COMUNE DI MACUGNAGA
(PROVINCIA VERBANO - CUSIO - OSSOLA)

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia [Verbano-Cusio-Ossola \(VB\)](#)
Regione [Piemonte](#)
Popolazione 512 abitanti(01/01/2023 - Istat)
Superficie 99,57 km²
Densità 5,28 ab./km²
Codice Istat 103039
Codice catastale E790
Prefisso [0324](#)
CAP **28876**



Sindaco	Alessandro Bonacci
Indirizzo Municipio	Comune di Macugnaga Piazza Municipio 1 28876 Macugnaga VB
Numeri utili	Centralino 0324 65009 Fax 0324 65817
Fatturazione elettronica	Codice univoco ufficio: UF8YDB
Email PEC	comune.macugnaga.vb@cert.legalmail.it
Sito istituzionale	www.comune.macugnaga.vb.it

2. SEZIONE 2:
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

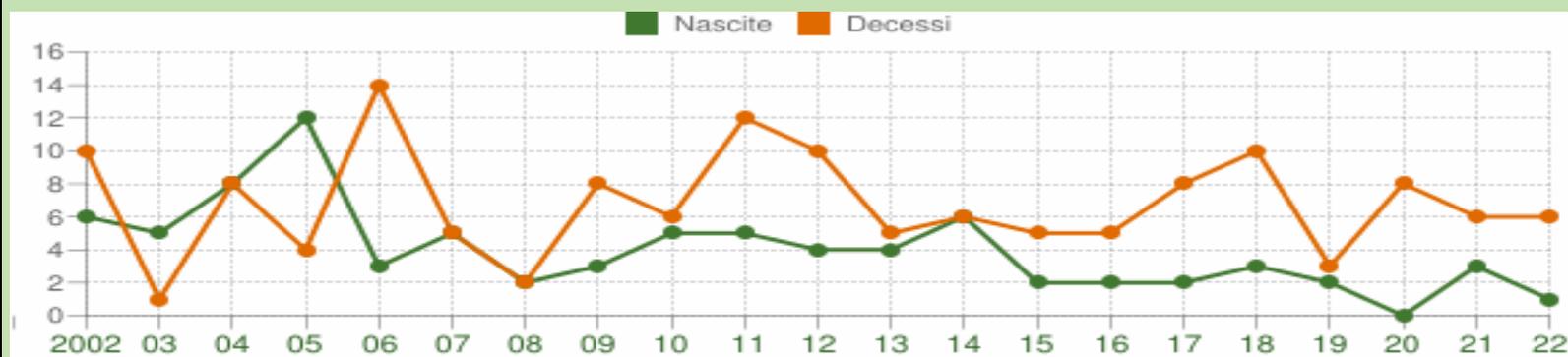
2.1 Valore pubblico Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione. Si illustrano, tuttavia, alcuni indici demografici al fine di indirizzare la definizione del valore pubblico.



Andamento della popolazione residente

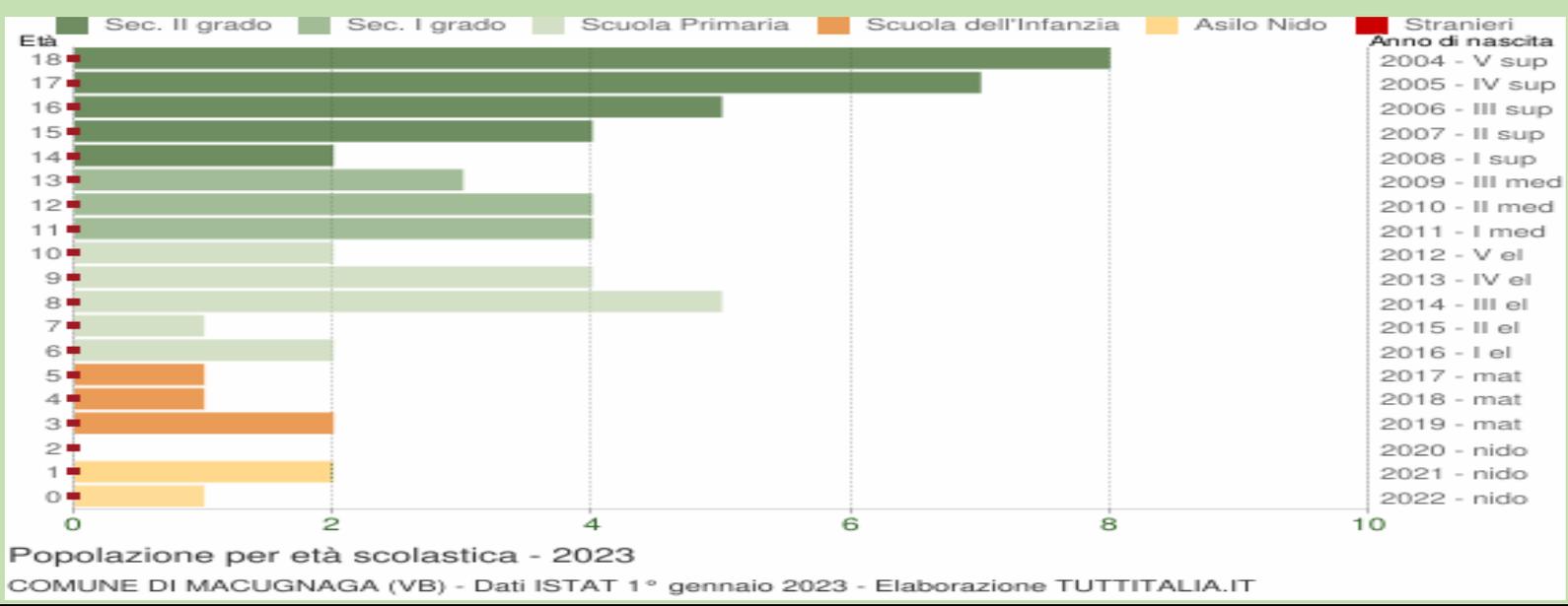
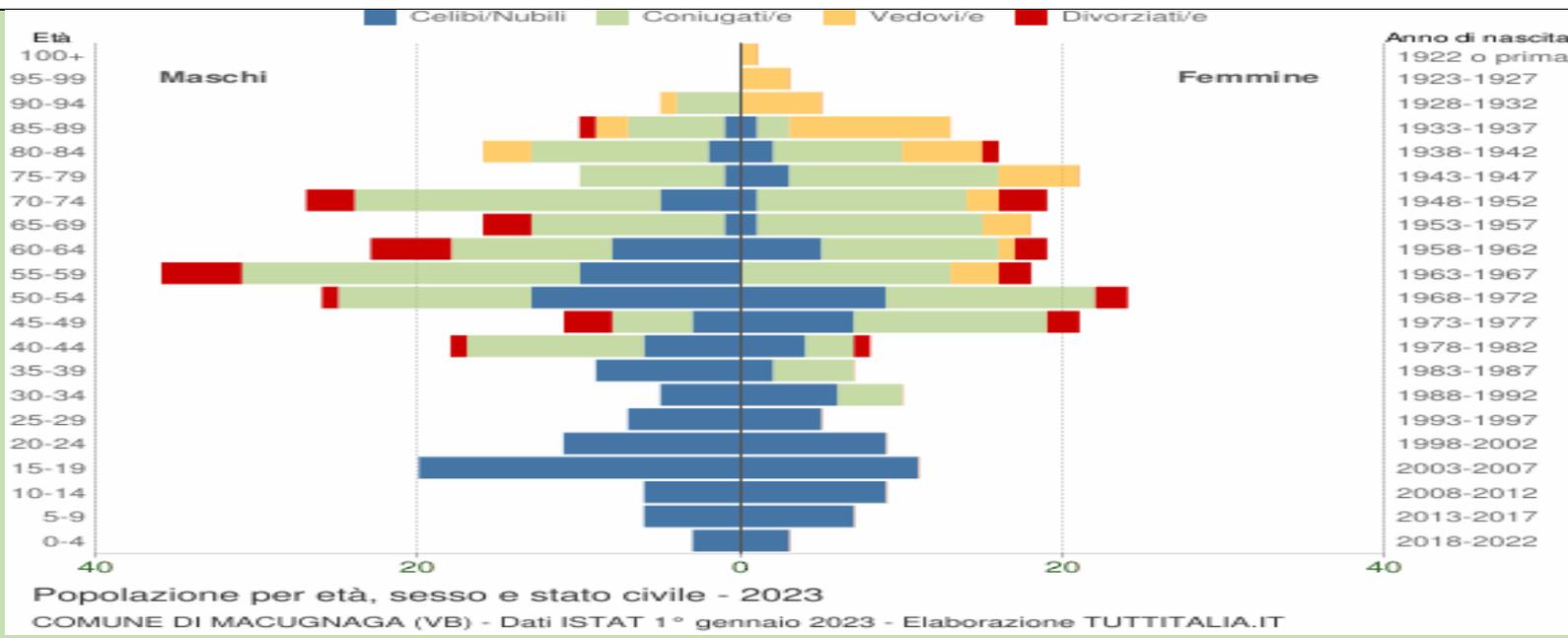
COMUNE DI MACUGNAGA (VB) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

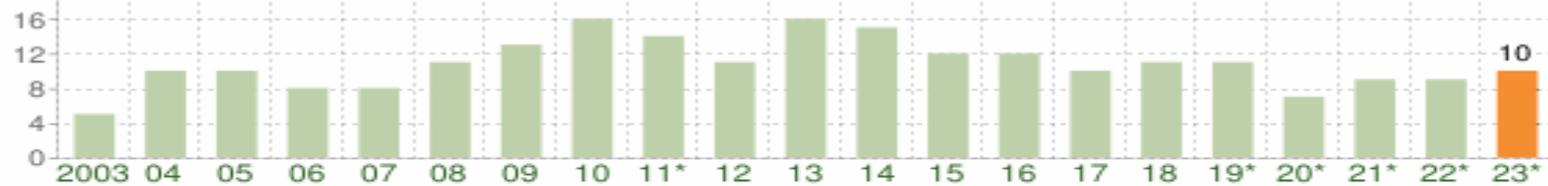
(*) post-censimento



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MACUGNAGA (VB) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT





Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI MACUGNAGA (VB) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI MACUGNAGA (VB) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

2.2. Performance

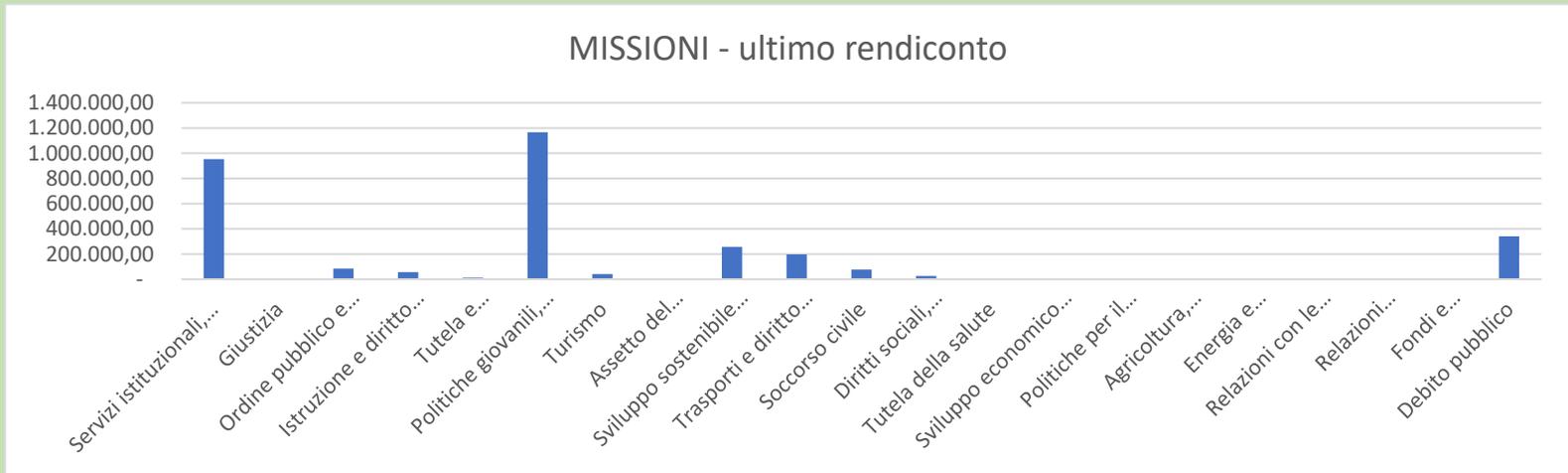
Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.

In ogni caso si forniscono le informazioni prendendo a riferimento i dati di bilancio

DATI DI RENDICONTO			2020	2021	2022
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	953.569,24	1.059.175,27	1.152.765,89
MISSIONE	2	Giustizia			

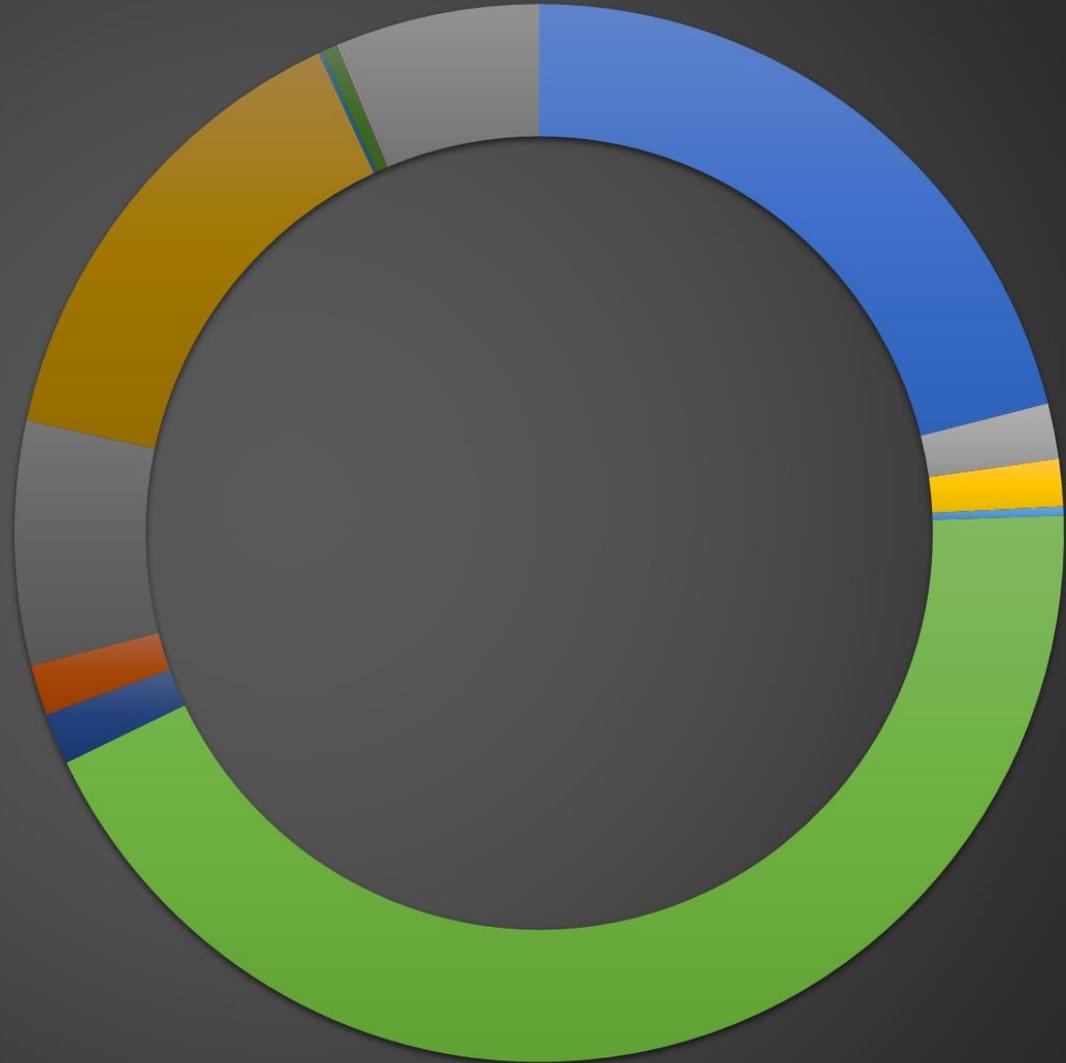
MISSIONE	3	Ordine pubblico e sicurezza	84.997,22	88.476,81	92.705,38
MISSIONE	4	Istruzione e diritto allo studio	56.160,83	144.042,81	78.931,88
MISSIONE	5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	12.444,92	39.444,24	15.184,39
MISSIONE	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.166.209,50	165.195,56	2.374.910,51
MISSIONE	7	Turismo	41.527,46	43.973,62	85.723,76
MISSIONE	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa		165.681,99	84.318,01
MISSIONE	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	257.712,96	250.783,96	408.339,89
MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità	197.750,19	245.449,25	803.583,18
MISSIONE	11	Soccorso civile	77.110,20	123.420,63	7.015,58
MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	26.666,38	23.055,61	26.398,83
MISSIONE	13	Tutela della salute	1.424,97	1.424,97	2.059,37
MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività	1.483,83	1.600,00	1.600,00
MISSIONE	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale		24.554,00	
MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			
MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche			
MISSIONE	18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali			
MISSIONE	19	Relazioni internazionali			

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti			
MISSIONE	50	Debito pubblico	340.336,84	340.522,98	340.714,64



composizione della spesa

- Servizi istituzionali, generali e di gestione
- Giustizia
- Ordine pubblico e sicurezza
- Istruzione e diritto allo studio
- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
- Politiche giovanili, sport e tempo libero
- Turismo
- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- Trasporti e diritto alla mobilità
- Soccorso civile
- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
- Tutela della salute
- Sviluppo economico e competitività
- Politiche per il lavoro e la formazione professionale
- Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
- Energia e diversificazione delle fonti energetiche
- Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
- Relazioni internazionali
- Fondi e accantonamenti
- Debito pubblico

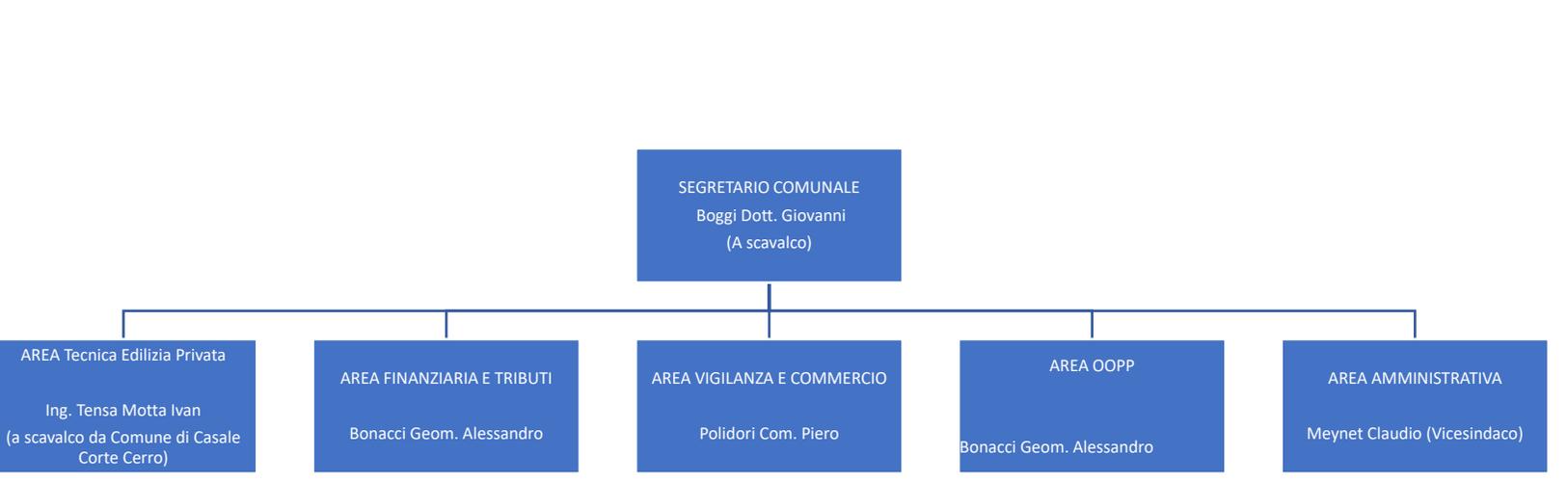


2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Delibera GC n.16 del 29/01/2024 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024.

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

3.1 Struttura organizzativa



3.2 Organizzazione e del lavoro agile

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto

con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. Per quanto compatibile, e fino a nuovo provvedimento, troverà applicazione la delibera di G.C. n. n.21 del 19.03.2020.

La **Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA.**

A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in **modalità agile**. La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023.

È scaduto infatti il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa.

Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato quindi ai **dirigenti responsabili** che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione.

I contenuti della Direttiva abbracciano non soltanto le condizioni particolari di salute dei lavoratori, ma anche quelle dei **familiari**.

Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione

può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai caregiver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità. Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente		
PRECEDENTE CATEGORIA	POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO	DI CUI POSTI COPERTI MEDIANTE TIPOLOGIE DIVERSE DAL CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
Ex D	2	1
Ex C	4	0
Ex B3	3	
Ex B1	0	
Ex A	0	
TOTALE	9	1

AREA AMMINISTRATIVA				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
DELIZIOSO STEFANO	C6	50	0	ISTRUTTORE SEGRETERIA
AREA VIGILANZA-COMMERCIO				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
POLIDORI PIERO	D5	100	0	FUNZIONARIO EQ

DELIZIOSO STEFANO	C6	50	0	ISTRUTTORE VIGILANZA - MESSO NOTIFICATORE
AREA PROTOCOLLO DEMOGRAFICI				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
PIRAZZI LUCIA ELISABETTA	C6	100	0	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
AREA TECNICA- OOPP				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
POSTO VACANTE AL 01.01.23 - A SCAVALCO DA ALTRA PA ING.TENSA MOTTA	D	A SCAVALCO	0	FUNZIONARIO EQ
MARTINI DAVIDE	C1	100	0	ISTRUTTORE GEOMETRA
OLZER ROBERTO	B5	100	0	OPERAIO SPECIALIZZATO
DEL GROSSO MORENO	B4	100	0	OPERAIO SPECIALIZZATO
PURICELLI ROBERTO	B3	100	0	OPERAIO SPECIALIZZATO
AREA FINANZIARIA - TRIBUTI				
Dipendente	Cat	%	T. D.	Profilo
LORENZI GIADA	C1	100	0	ISTRUTTORE CONTABILE

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla

piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.

Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti.

Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il "valore-soglia", dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014 e smi).

Rispetto del comma 557 (o 562), della Legge 296/2006.

Obbligo di programmazione del rientro, nell'arco temporale di 5 anni, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turnover inferiore al 100%.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il quinquennio, turnover ridotto al

30% dal 2025.

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 “valori-soglia” precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto approvato.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).

Rispetto dell’art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

Rispetto nell’anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell’ultimo rendiconto approvato.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall’art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell’ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. etero-finanziate. La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l’incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- ✓ assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- ✓ assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- ✓ assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- ✓ assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- ✓ stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- ✓ quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- ✓ assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020);
- ✓ stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Abitanti (Fascia)	Valore soglia enti virtuosi	Valore soglia massimo	Valore soglia Comune
Da 0 a 999	29,50%	33,50%	19,14%

CAPACITA' ASSUNZIONALE MASSIMA 2024				
SPESA PERSONALE 2018	SPESA TEORICA MASSIMA PERSONALE 2024	SPESA DI PERSONALE 2022 RENDICONTO	INCREMENTO SPESA MASSIMO	INCREMENTO SPESA RESIDUO
A	B	C	D=A*35%	E=(B-C)
458.899,55	619.514,39	465.056,81	160.614,84	154.457,58

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- ✓ non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- ✓ non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- ✓ sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- ✓ L'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimenti:

- ◇ invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- ◇ corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- ◇ approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- ◇ trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA A SEGUITO DELLA NUOVA CLASSIFICAZIONE PROFESSIONALE

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

CATEGORIA	POSTI COPERTI	NUOVO MODELLO DI CLASSIFICAZIONE	DI CUI POSTI NON A TEMPO INDETERMINATO
D	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	
C	4	Area degli Istruttori	
B3	3	Area degli Operatori esperti	
B1	0		
A	0	Area degli Operatori	
TOTALE	8		

Definizione del fabbisogno a tempo indeterminato				
CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	CESSAZIONI PREVISTE	FABBISOGNO	TOTALE POSTI STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	0	1	2
Area degli Istruttori	4	0	1	5
Area degli Operatori esperti	3	0	0	3
Area degli Operatori	0	0	0	0
	8	0	2	10

RAPPORTI DI LAVORO DIVERSI DAL TEMPO INDETERMINATO

NESSUNO

PIANO ASSUNZIONALE

CAPACITA' ASSUNZIONALE	Monte salari 2018	0,55% monte salari 2018		
	458.899,55	2.523,95		
	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori
ESTERNO	1	1		
PROGRESSIONI TRA LE AREE				
Di cui				
IN DEROGA				
ORDINARIE				

ASSUNZIONI CON ACCESSO DALL'ESTERNO

Area	Funzionari E. Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori
Profilo professionale	1	1		
PT/FT	FT	FT		
Modalità di reclutamento				
Selezione Pubblica	X	X		
Mobilità	X	X		
L. 68/99				
Graduatorie altri enti	X	X		
Tempistica di attivazione	2024	2024		

PROGRESSIONI TRA LE AREE

AREA DI PROVENIENZA	AREA DI DESTINAZIONE				MODALITÀ		
	AREE	Funzionari E.Q.	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	<u>Prog. in deroga</u>	<u>Prog. ordinaria</u>
	Istruttori	NESSUNA					
	Operatori Esperti						
	Operatori						
Operatori							

SPESA PERSONALE TEORICA PER NUOVE ASSUNZIONI

AREA	RETRIBUZIONE	ONERI PREVIDENZIALI	TOTALE
Funzionari E.Q.	25.146,71	6.960,61	32.107,32
Istruttori	23.175,61	6.415,00	29.590,61
Operatori Esperti	20.620,72	5.707,82	26.328,54
Operatori	19.806,92	5.482,56	25.289,48

SPESA DI PERSONALE DA FABBISOGNO SU BASE ANNUA

AREA	Numero Assunzioni dall'esterno	Progressioni tra le aree (ordinaria)	Progressioni tra le aree (in deroga)	TOTALE
Funzionari E.Q.	32.107,32	-	-	32.107,32
Istruttori	29.590,61	-	-	29.590,61
Operatori Esperti	-	-	-	-
Operatori	-	-	-	-
TOTALE	61.697,93	-	-	61.697,93

Ai fini del rispetto della capacità assunzionale occorre considerare anche l'importo corrisposto per IVC nel 2024.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale e della definizione delle nuove assunzioni, il Comune procederà a rimodulare, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance.

Allo stato, si attesta l'insussistenza di condizioni di soprannumero e/o eccedenze di personale ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Si rappresenta, inoltre, che l'ente è in regola con le previsioni di collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 68/199.

Sarà sempre possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della

modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Tutta la pianificazione delle attività di formazione sarà definita in applicazione del Capo V Formazione del personale di cui al CCNL 16/11/2022.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE - COMUNE DI MACUGNAGA
TRIENNIO 2024 - 2026

INTRODUZIONE

Il Comune di Macugnaga ha una popolazione inferiore ai 1.000 abitanti.

Nella sua organizzazione ha visto negli anni la collaborazione femminile, per questo è necessario nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le pari opportunità.

A tal fine è stato elaborato il presente piano triennale di azioni positive.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione comunale in modo da renderlo dinamico ed effettivamente efficace.

PREMESSA

L'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, è rappresentata nel seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D5	Cat. C6	Cat. C1	Cat. B5	Cat. B4	Cat. B3
Donne		1	1			
Uomini	1	1	1	1	1	1
Totale	8 di cui n. 2 Donne e n. 6 Uomini					

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" è così rappresentata:

Lavoratori titolari di posizioni organizzative	Donne	Uomini	Numero	0	1

Piano di formazione annuale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione esterni in orario di lavoro con copertura delle spese di trasferta, nei limiti delle previsioni vincolistiche in materia di spesa pubblica. Tutti gli attestati dei corsi frequentati saranno conservati nel fascicolo individuale di ciascuno.

Riferimenti legislativi

-D.lgs 30/03/2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” — art.57;

-D.lgs 11/04/2006, n.198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art.6 della legge 28/11/2005, n. 246”

OBIETTIVI DEL PIANO

1. Favorire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate ai sensi dell’art.48, comma 1, del D.lgs 11/04/2006, n. 198;
2. Favorire le politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. Promuovere le pari opportunità all’interno dell’Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.
4. Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio;

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Posizioni Organizzative

Favorire l’equilibrio delle presenze fra i generi nelle attività e posizioni gerarchiche in particolare con l’inserimento, permanenza e progressione delle donne.

Tendere all’equilibrio e omogeneità nella distribuzione del carico di lavoro e di responsabilità al fine di promuovere lo sviluppo nella progressione della professionalità con la conciliazione degli impegni familiari e personali.

Pari Opportunità

Formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere; previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione; adeguata motivazione dell'ipotesi di un'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni;

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata e uscita compatibilmente con le esigenze di servizio e per il personale amministrativo con l'orario di apertura degli uffici al pubblico.

Particolari necessità di tipo familiare e personale vengono valutate e risolte nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'amministrazione e richieste dei dipendenti.

Disciplina del Part-time

L'Ente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Indagine conoscitiva sui bisogni del personale

Il Segretario Comunale provvede ad indagine conoscitiva mediante colloquio diretto, dove saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

Il Segretario Comunale provvederà all'analisi e valutazione dei dati.

Molestie sessuali

L'Ente nel caso di molestie sessuali interverrà immediatamente e attiverà gli interventi e i provvedimenti del caso. Promuoverà la prevenzione per rimuovere e ostacolare azioni scorrette tra i generi.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: Segretario Comunale

Organi istituzionali

Responsabili dei Servizi comunali

	<p>DURATA DEL PIANO</p> <p>Il Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.</p> <p>Il Piano è pubblicato all' Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.</p> <p>Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.</p>
<p>4. MONITORAGGI O</p>	<p>Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione.</p>
<p>CONCLUSIONI</p>	<p>Le finalità del PIAO sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione; - assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. <p>In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.</p> <p>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.</p>
<p>RIFERIMENTI NORMATIVI</p>	<p>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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:</p>

- il Piano della performance
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;

- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) 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.