



COMUNE DI CIVIDATE CAMUNO

Provincia di Brescia

Piazza Fiamme Verdi n. 12

25040 – Civate Camuno

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

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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: 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 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Civate Camuno	
Indirizzo	Piazza Fiamme Verdi n. 12	
Recapito telefonico	0364347811	
Indirizzo sito internet	www.comune.civate-camuno.bs.it	
e-mail	info@comune.civate-camuno.bs.it	
PEC	protocollo@pec.comune.civate-camuno.bs.it	
Codice fiscale/Partita IVA	CF 00895540177 P.IVA 00586120982	
Sindaco	Cirillo Ballardini	
Numero dipendenti al 31.12.2023	10	
Numero abitanti al 31.12.2023	2684	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 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 (PIAO), 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 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 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 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno salvo proroghe.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

2.2 Performance

Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O) per l'esercizio finanziario anno 2023 approvato con deliberazione della G.C. n. 30 del 22/05/2023.

Pari opportunità / equilibrio di genere

Piano delle azioni positive 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 31.05.2023.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
 - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
 - Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.
 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 29/03/2021 e confermato per l'anno 2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 01/06/2022 e riconfermato per l'anno 2023 con l'approvazione del presente documento oltre che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 13/03/2023.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2024

AREA AMMINISTRATIVA-AFFARI GENERALI-PERSONALE-TECNICA

Servizi Segreteria-Protocollo-Archivio-Digitalizzazione-Segreteria del Sindaco-URP-Personale

1. Attività di supporto a: Uffici, Sindaco, Giunta, Consiglio e Segretario (gestione pec, registrazione a protocollo di tutti gli atti in arrivo e corrispondenza in uscita dei Servizi Segreteria/Affari generali; predisposizione, pubblicazione e trasmissione atti deliberativi; tenuta repertorio atti contratti pubblici; inviti per Commissioni e convocazioni varie.
2. Redazione deliberazioni e determinazioni di competenza dei Servizi Segreteria/Affari generali/Personale.
3. Implementazione delle Misure di Digitalizzazione relative ai fondi del PNRR assegnati all'Ente e implementazione servizi ai cittadini tramite il sito internet comunale. Rapporto con cooperativa che gestisce in sito internet.
4. Collaborazione con il servizio istruzione e cultura nella predisposizione e redazione degli atti relativi al servizio.
5. Attuazione degli obblighi relativi alla trasparenza dell'azione amministrativa mediante le pubblicazioni afferenti i Servizi Segreteria/Affari generali/Personale sul portale internet dell'Ente in adempimento alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Servizi Anagrafe- Stato Civile- Elettorale- Cimiteriali- Commercio

1. Dematerializzazione delle liste elettorali generali-sezionali.
2. Gestione esumazioni/esumazioni straordinarie e ordinarie.
3. Rilascio codici PIN e Puk della CIE ai cittadini che li hanno smarriti.
4. Ricezione, predisposizione e registrazione pratiche Unioni civili e convivenze ai sensi della Legge 20/05/2016 n. 76.
5. Inserimento tramite scannerizzazione dei documenti relativi alle pratiche di cittadinanza,

sentenze di divorzio, di iscrizione anagrafica nel fascicolo personale del cittadino al fine di eliminare il cartaceo.

6. Gestione programma C.I.E.
7. Redazione contratti di concessione/rinnovo loculi, ossari, fosse cimiteriali e controllo scadenziario concessioni.
8. Gestione SUAP e caricamento pratiche con il programma SOLO 1 di Globo.
9. Iscrizioni/cancellazioni anagrafiche in tempo reale.
10. Varie annotazioni su atti di stato civile.

Servizi: Urbanistica-Edilizia Privata-Lavori Pubblici-Patrimonio-Manutenzioni

1. Gestione lavori pubblici (BDAP, osservatorio, registrazioni contratti, redazione provvedimenti per approvazione atti ecc..)
2. Gestione amministrativa Ufficio Tecnico (predisposizione e pubblicazione determinazioni/deliberazioni, richiesta CIG, CUP, gestione portale gare Sintel, Mepa, piattaforma bandi online, MIUR, edilizia scolastica, gestione portale impianti sportivi, statistiche ecc...)
3. Predisposizione pratiche urbanistiche (CDU, occupazioni suolo pubblico, autorizzazioni insegne ecc...) e collaborazione per redazioni pratiche edilizie.
4. Manutenzione patrimonio comunale.
5. Attuazione degli obblighi relativi alla trasparenza dell'azione amministrativa mediante le pubblicazioni afferenti il Servizio Tecnico sul portale internet dell'Ente in adempimento alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Servizi: Manutenzioni-Trasporto scolastico

1. Manutenzione ordinaria di strade, parchi pubblici e cimitero in esecuzione dei lavori assegnati dall'Ufficio tecnico.
2. Manutenzione degli immobili di proprietà comunale in esecuzione dei lavori assegnati dall'Ufficio tecnico.
3. Lettura contatori acqua.
4. Assicurare quotidianamente il servizio di scuolabus.
5. Distribuzione buste e affissioni varie su bacheche comunali.

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

Servizi: Finanziario Ragioneria-Retribuzioni-Economato-Assistenza-Cultura

1. Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente, verifica degli equilibri di bilancio, supporto agli organi istituzionali, assistenza e collaborazione con il Revisore dei Conti.
2. Ottimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza del ciclo dei pagamenti dell'Ente, monitoraggio dei tempi medi di pagamento.
3. Adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica.
4. Adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, amministratori).
5. Registrazione fatture elettroniche ed emissione dei mandati di pagamento nel rispetto dei tempi medi di pagamento.

6. Registrazione corrispettivi/fatture di vendita e liquidazione IVA mensile nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa vigente.
7. Gestione corrispondenza.
8. Controllo prospetti presenza dipendenti e rilevazione richieste ferie, permessi, malattie, straordinari e recuperi.
9. Compilazione e invio domande dote-scuola – Materiale didattico per i cittadini che lo richiedono.
10. Attuazione degli obblighi relativi alla trasparenza dell'azione amministrativa mediante le pubblicazioni afferenti l'Area Economico/Finanziaria sul portale internet dell'Ente in adempimento alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Servizio tributi

1. Servizio facoltativo di assistenza ai contribuenti per determinazione importo IMU da versare in autoliquidazione (predisposizione e invio conteggi)
2. Attuazione controllo mirato della riscossione di tutti i tributi, individuazione di eventuali utenti morosi e adempimenti conseguenti; mantenimento e /o aggiornamento del servizio di addebito SDD delle bollette relative al servizio idrico.
3. Assistenza agli utenti per chiarimenti, calcoli e quant'altro su tariffe, pagamenti, rateizzazioni dei tributi ed avvio eventuali procedure per sgravi tributari.
4. Attività di accertamento IMU/TARI.
5. Attuazione degli obblighi relativi alla trasparenza dell'azione amministrativa mediante le pubblicazioni afferenti il Servizio Tributi sul portale internet dell'Ente in adempimento alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013.

AREA FARMACIA

Servizio Farmacia

1. Controllo periodico delle giacenze, scadenze e movimentazione dei farmaci, servizio tamponi, prenotazione vaccini.
2. Miglioramento della qualità dei servizi resi agli utenti (attività di dispensazione farmaci e consigli al pubblico, preparazioni di laboratorio, prenotazione visite specialistiche).
3. Adesione alla campagna di screening colon-retto in collaborazione con ATS montagna
4. Servizio "Notify" rivolto alla popolazione con implementazione del fascicolo sanitario
5. Servizio di adesione alla campagna di screening in collaborazione con ATS Montagna.
6. Servizio di somministrazione vaccini.
7. Dispensazione farmaci e consigli al pubblico, preparazioni di laboratorio.
8. Implementazione servizio di telemedicina (holter cardiaco, holter pressorio,ecg).
9. Servizio di adesione alla campagna di screening in collaborazione con ATS Montagna.
10. Servizio di cambio medico rivolto alla popolazione.
11. Attuazione degli obblighi relativi alla trasparenza dell'azione amministrativa mediante le pubblicazioni afferenti l'Area Farmacia sul portale internet dell'Ente in adempimento alle previsioni del D.Lgs. n. 33/2013.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

ORGANIGRAMMA

Inserito nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 29.11.2023.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

3 Posizioni Organizzative: Area Amministrativo, Affari Generali, Personale, Tecnico – Area Economico - Finanziario, Area Farmacia

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO NEL TRIENNIO 2023/2025

Servizio economico finanziario: 02
Servizio tributi: 01
Servizio segreteria: 01
Servizio demografico: 02
Servizio tecnico: 01
Servizio farmacia: 02

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

Si ritiene opportuno applicare la normativa vigente di settore e si rimanda l'adozione di un apposito Regolamento, come previsto all'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022, al fine di definire più nel dettaglio tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (smart working) è in corso di approvazione.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, obiettivo è quello di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Dotazione organica complessiva al 31/12/2023:

TOTALE: n. 10 unità di persone

di cui:

- n. 10 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 7 a tempo pieno
- n. 3 a tempo parziale

<u>Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento come da classificazione ex CCNL 31/03/1999:</u>	<u>Suddivisione del personale nelle aree/profili di inquadramento come da classificazione CCNL 2019/2021:</u>
	Area Funzionari E.Q.:
- n. 1 unità con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo servizio segreteria-affari generali-protocollo-URP-personale - cat. D3	- n. 1 Funzionario Direttivo Amministrativo servizio segreteria-affari generali- protocollo-URP-personale
- n. 1 unità con profilo di Istruttore Direttivo contabile - cat. D3	- n. 1 Funzionario Direttivo Contabile
- n. 1 unità con profilo di Istruttore Direttivo contabile servizio tributi - cat. D2	- n. 1 Funzionario Direttivo Contabile servizio tributi
- n. 1 unità con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo servizio demografico-cimiteriale-commercio - cat. D4	- n. 1 Funzionario Direttivo Amministrativo servizio demografico-cimiteriale-commercio
- n. 1 unità con profilo di Istruttore direttivo tecnico servizio farmacia - cat. D6	- n. 2 Funzionario Direttivo Tecnico servizio farmacia
- n. 1 unità con profilo di Istruttore direttivo tecnico servizio farmacia - cat. D4	
-	Area Istruttori:
- n. 1 unità con profilo di Istruttore amministrativo servizio demografico-cimiteriale-commercio - cat. C2 p.t. 61,11%	- n. 1 unità con profilo di Istruttore amministrativo servizio demografico-cimiteriale-commercio - cat. C2 p.t. 61,11%
- n. 1 unità con profilo di Istruttore Tecnico - cat. C3 p.t. 77,77%	- n. 1 unità con profilo di Istruttore Tecnico - cat. C3 p.t. 77,77%
- n. 1 unità con profilo di Istruttore contabile – cat. C2 p.t. 55,55%	- n. 1 unità con profilo di Istruttore contabile – cat. C2 p.t. 55,55%
-	Area Operatori esperti:
- n. 1 unità con profilo di Operaio esperto- Austista scuolabus - cat. B6	- n. 1 Collaboratore tecnico manutentivo Austista scuolabus

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE (previsione assestata anno 2023), e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 14,19%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di € 525.025,04 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 1.080.594,74;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari per l'anno 2024 ad € 767.152,91 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 590.117,62 un incremento pari al 30% per il 2024 di € 177.035,29);
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 di € 18.482,75, che alla luce dell'art. 5 - comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024 ammonta pertanto conclusivamente a € 177.035,29 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. del D.M. 17 03 2020, in un importo insuperabile di € 767.152,91.

Rilevato che si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

Spesa di personale anno 2018 € 590.117,62 + Spazi assunzionali Tabella 2 D.M. € 177.035,29 = Limite capacità assunzionale € 767.152,91 > Spesa di personale previsionale 2024 € 571.727,55

Si da atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle

annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1 - comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 558.576,30
- Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: € 558.257,28

3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9 - comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

- Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0
- Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0

4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

E' stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 - comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 con esito negativo.

5) verifica del rispetto delle altre norme

- ai sensi dell'art. 9 - comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in Legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27 - comma 9 - lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella Legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9 - comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Civate Camuno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenuto conto:

- della consistenza dei posti coperti al 31/12/2023;
- della vigente dotazione organica del personale;
- della stima delle cessazioni prevedibili nonché sull'evoluzione dei bisogni;

- dei vigenti limiti di spesa, nonché dell'effettiva capacità di bilancio; si dà atto che per gli anni 2024-2025-2026:
- non sono previste, alla data di redazione della presente sezione, nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;
- si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori ad oggi non ancora individuate, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal D.M. 17 marzo 2020.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 è stato sottoposto 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 favorevole in data 29/03/2024.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

In questa sezione vengono descritte le scelte di copertura del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nel punto c), mediante processi di mobilità interna (anche con cambio del profilo professionale, se necessario e possibile), procedure di progressione verticale di carriera (nei limiti imposti della normativa vigente), assunzioni di personale a vario titolo (a tempo indeterminato/determinato, per mobilità, stabilizzazione di personale ecc.).

L'Ente non avendo previsto nel corso del triennio 2024/2026 nuove assunzioni a tempo determinato e /o indeterminato non è tenuto alla compilazione della presente sezione.

3.3.4 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Sezione inserita nel Piano delle azioni positive 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 31.05.2023.

Tali indirizzi per la formazione del personale saranno coordinati con quanto disciplinato in materia dal CCNL 2019-2021 del personale non dirigente, sottoscritto il 16/11/2022 (artt. 54, 55 e 56).

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.