SEDUTA DEL 29 MAGGIO 2024

CODICE ENTE 10597

COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO

Provincia di Lecco

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n. 98

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 (PIAO) – "3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE".

Nell'anno duemilaventiquattro, il giorno ventinove del mese di Maggio, convocata per le ore 14:30, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede la seduta il Presidente FASOLI RICCARDO

Sono presenti i signori Assessori:

FASOLI RICCARDO	Sindaco	Presente
TAGLIAFERRI ANDREA	Vice Sindaco	Presente
NESSI SILVIA	Assessore	Presente
ZUCCHI GUIDO	Assessore	Presente
PACHERA DORIANA	Assessore	Presente
GATTI SERGIO	Assessore	Presente

Partecipa il Segretario comunale Dottor GIULIA VETRANO. , il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco RICCARDO FASOLI assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto segnato all'ordine del giorno.

N.98 Oggetto: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 (PIAO) – "3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE".

La Giunta Comunale

Vista la proposta di deliberazione ad oggetto : APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 (PIAO) – "3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE". illustrata dal Presidente.

Preso atto del parere espresso ai sensi dell'art 49 e dell'art 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 del Regolamento comunale sui controlli interni, in ordine :

- alla regolarita' tecnica

-alla regolarita' contabile

Delibera

1. Di approvare la proposta di deliberazione relativa all'oggetto, nel testo allegato alla presente come parte integrante e sostanziale.

2. Di comunicare la presente deliberazione al Capigruppo Consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

3. Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, dando atto che il presente punto e' stato deliberato ai voti unanimi, espressi per alzata di mano, con specifica e separata votazione.

STRUTTURA IV – Ragioneria e contabilità

OGGETTO: Approvazione modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

(PIAO) – “3.4 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”.

Per l’esame e le determinazioni da parte della Giunta Comunale si trasmette la seguente

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- 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, stabilisce che:

“*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li

inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";

· l'art. 6, comma 5, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: *"5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.";*

· l'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: *"6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.";*

· l'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce che: *"6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.";*

· il D.P.R. 24/06/2022 n. 81 ha poi stabilito che in sede di prima applicazione, il termine di approvazione del PIAO è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del citato decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

· l'art. 6, comma 7, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: *"7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.";*

Considerato che con la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 (PIAO);

Considerato che a seguito di dimissioni e pensionamento del personale dipendente occorre procedere alla modifica integrale della "3.4 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale";

Visto il prospetto allegato A alla presente deliberazione, predisposto dalla Struttura IV – Ragioneria e contabilità, dal quale risulta che il fabbisogno di personale nel triennio è così modificato:

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/ Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico Servizi tecnici – Struttura III	1	31/12/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni o incarico professionale ex art. 110

				D.Lgs. 267/2000
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura I	2	30/08/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi	2	31/12/2024	Procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL Funzioni Locale sottoscritto in data 16/11/2022. Riserva 50% calcolata sui posti vacanti di analogo profilo professionale.

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario comandante polizia locale con incarico di EQ Servizi di vigilanza – Struttura VI	1	01/05/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo con incarico di EQ Servizi assistenziali – Struttura I	1	31/12/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

e di personale a <u>tempo determinato:</u>

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

Preso atto che la capacità assunzionale, per l'anno 2024 pari a € 294.766,68.=, verrà utilizzata per € 54 .252,62.= mentre non si prevedi di utilizzare capacità assunzionale negli anni 2025 e 2026;

Preso atto che con la dotazione organica al temine delle procedure di assunzione previste sarà la seguente:

Area	**Posti in dotazione organica**	**Di cui part-time**
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9	
Area degli Istruttori	32	1
Area degli Operatori Esperti	10	1
Area degli Operatori	1	1
Totale	**52**	**3**

Preso atto che con decreto sindacale n. 8 del 27/10/2022 il Segretario generale comunale è stato nominato referente dell'Amministrazione per operare sul PORTALE PIAO ed è autorizzato a pubblicare sul portale, per conto dell'Amministrazione, i documenti e le informazioni relative al PIAO;

Richiamati:
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento di organizzazione e strumenti operativi del Comune di Mandello del Lario;
- l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del TUEL 267/2000, dal Responsabile della Struttura IV – Ragioneria e contabilità, per quanto attiene la regolarità tecnica e la regolarità contabile dell'atto;

Visto il parere favorevole del Revisore unico dei conti poiché la modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 interessa la parte relativa alla sottosezione 3.4 – Piano triennale dei fabbisogni del personale;

Tutto ciò premesso, con votazione unanime favorevole espressa ai sensi di legge;

DELIBERA

1. Di modificare, per i motivi indicati in premessa, la modifica alla "3.4 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" del Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026 (PIAO), approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024, secondo l'Allegato A alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto tale allegato sostituisce integralmente la "3.4 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale".

3. Di dare atto che il Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026 (PIAO) vigente dalla data di approvazione della presente è riportato nell'Allegato B alla presente deliberazione e ne costituisce parte integrante e sostanziale.
4. Di dare mandato al Segretario Comunale affinché sovraintenda alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
5. Di dare mandato al Segretario Comunale affinché sovraintenda alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e ne coordini il monitoraggio.

Con successiva votazione unanime favorevole espressa ai sensi di legge:

DELIBERA

Di rendere immediatamente eseguibile il presente atto, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco	Il Segretario comunale
RICCARDO FASOLI	**GIULIA VETRANO**

Proposta di Deliberazione di Giunta comunale

STR. 4
Proposta n° 142/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 (PIAO) – "3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(ai sensi dell'articolo 49, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Si esprime parere

[X]	[]
Favorevole	Contrario

Mandello del Lario, lì 24-05-2024

Il RESPONSABILE DI STRUTTURA
VITALI ENRICO

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 maggio 2005 n.82 e norme collegate

Proposta di Deliberazione di Giunta comunale

STR. 4
Proposta n° 142/2024

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 (PIAO) – "3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE".

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
ai sensi dell'articolo 49, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267
(Necessario qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente)

Si esprime parere

[X]	[]
Favorevole	Contrario

Mandello del Lario, lì 24-05-2024

Il RESPONSABILE DI STRUTTURA
Dott. Vitali Enrico

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 maggio 2005 n.82 e norme collegate

Deliberazione di Giunta comunale n° 98/2024

STRUTTURA IV - RAGIONERIA E CONTABILITAâ€™

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 (PIAO) – "3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE".

Il sottoscritto certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 30-05-2024 per giorni quindici consecutivi.

Si certifica altresì che l'atto di GIUNTA n. 98 del 29-05-2024, diverrà esecutivo ai sensi dell'articolo 134, c. 3 del D.Lgs. 267/2000:

[]In data 29-05-2024, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione - Art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

[X]In data 29-05-2024, è dichiarato immediatamente eseguibile - Art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Mandello del Lario, lì 30-05-2024

Il SEGRETARIO GENERALE
GIULIA VETRANO

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate

3.4 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

(modificato con la deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del 29/05/2024)

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:

- alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Strutture);
- alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
- all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
- alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti. In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile e innovativa, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno.

CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 possono essere così riassunti:

a) **revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente,** finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
b) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
c) individuazione della **consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
d) **rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale,** nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzioni previste dalla normativa vigente**;**
f) individuazione del personale da assumere a tempo determinato;
g) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente;
h) **le strategie di formazione del personale**, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

DURATA
La presente sottosezione si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024-2026 e dovrà essere adottata annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Come previsto dal vigente Regolamento di organizzazione e strumenti operativi, l'articolazione organizzativa del Comune di Mandello del Lario persegue i seguenti principi e criteri:

- efficacia;
- efficienza;
- economicità di gestione;
- equità;
- separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione;
- flessibilità organizzativa e gestionale.

La struttura organizzativa del Comune di Mandello del Lario si articola in Strutture, Uffici e Unità di progetto; non tutti i livelli organizzativi devono essere necessariamente attivati, se non per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'ente.
Tutto ciò premesso, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, da raggiungere in base agli strumenti di programmazione, si conferma l'attuale organizzazione dell'Ente.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Strutture) e per l'attribuzione degli incarichi elevata qualificazione.

Le Strutture del Comune di Mandello del Lario sono attualmente articolate nei seguenti Uffici:

Strutture	**Uffici**
Struttura I – Servizi sociali e culturali	Servizi sociali
	Istruzione
	Cultura
	Biblioteca
Struttura II – Demografia e servizi ai cittadini – Turismo	Anagrafe
	Stato civile
	Elettorale e cimiteri
	Protocollo
	Segreteria
	Carte d'identità
	Sport
	Turismo
Struttura III – Territorio e ambiente	Lavori e opere pubbliche
	Manutenzioni
	Protezione civile
	Servizi ambientali
	Viabilità
Struttura IV – Ragioneria e contabilità	Ragioneria
	Economato
	Contabilità
	Personale
	Centro elaborazione dati
Struttura V – Servizi tributari	Tributi
Struttura VI – Polizia locale	Polizia locale
Struttura VII – Edilizia privata e urbanistica	Edilizia privata
	Urbanistica
	SUAP
	Commercio

Al vertice delle Strutture sopra esposte vengono nominati dei Responsabili di Struttura a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".
Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 5 aree sopra individuate è la seguente:
- il Segretario Generale, a cui compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente;
- al vertice di ciascuna Struttura vi è un Responsabile di Struttura con incarico di Elevata Qualificazione.

DOTAZIONE ORGANICA
Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.
Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 29/03/2023 è stato approvato il nuovo sistema di classificazione del personale a seguito dell'approvazione del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, e le seguenti famiglie professionali.
a) Servizi amministrativi
b) Servizi contabili
c) Servizi tecnici
d) Servizi informatici
e) Servizi manutentivi
f) Servizi di vigilanza
g) Servizi assistenziali
entro cui sono stati inseriti i dipendenti comunali in servizio.

La dotazione organica con decorrenza dal 31/01/2024, approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024, è la seguente:

Area	Posti in dotazione organica	Di cui part-time	Di cui vacanti
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9		
Area degli Istruttori	29	1	
Area degli Operatori Esperti	13	1	
Area degli Operatori	1	1	
Totale	**52**	**3**	

Il personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Mandello del Lario al 01/05/2024 suddiviso per categorie economiche è il seguente:

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	**Dipendenti previsti**	***Di cui part-time***	**Struttura I**	**Struttura II**	**Struttura III**	**Struttura IV**	**Struttura V**	**Struttura VI**	**Struttura VII**	**Totale in servizio**
Categoria D6	1					1				1
Categoria D5	2			1						1
Categoria D4	2		2							2
Categoria D3	1							1		1
Categoria D2	0									0
Categoria D1	3		1				1		1	3
Totale Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	**9**		**3**	**1**		**1**	**1**	**1**	**1**	**8**

Area degli istruttori	**Dipendenti previsti**	***Di cui part-time***	**Struttura I**	**Struttura II**	**Struttura III**	**Struttura IV**	**Struttura V**	**Struttura VI**	**Struttura VII**	**Totale in servizio**
Categoria C6	1								1	1
Categoria C5	2			1			1			2
Categoria C4	7		1	2	1	2	1			7
Categoria C3	2							1	1	2
Categoria C2	2			1				1		2
Categoria C1	15	*1*	2	1	3	3	1	3	2	10
Totale area degli istruttori	**29**	***1***	**3**	**5**	**4**	**5**	**3**	**5**	**4**	**29**

Area degli operatori esperti	**Dipendenti previsti**	***Di cui part-time***	**Struttura I**	**Struttura II**	**Struttura III**	**Struttura IV**	**Struttura V**	**Struttura VI**	**Struttura VII**	**Totale in servizio**
Categoria B8										
Categoria B7	1							1		1
Categoria B6	4		1	1						3
Categoria B5										
Categoria B4	3			1						3
Categoria B3	2									2

Categoria B2										
Categoria B1										
Totale categoria B3	**10**		**1**	**2**				**1**		**9**
Categoria B8										
Categoria B7										
Categoria B6										
Categoria B5										
Categoria B4										
Categoria B3	1	*1*		1						1
Categoria B2	1				1					1
Categoria B1	4				4					4
Totale categoria B1	**6**	***1***		**1**	**5**					**6**
Totale area degli operatori esperti	**16**	***1***	**3**	**3**	**5**			**1**		**15**

Area degli operatori	**Dipendenti previsti**	***Di cui part-time***	**Struttura I**	**Struttura II**	**Struttura III**	**Struttura IV**	**Struttura V**	**Struttura VI**	**Struttura VII**	**Totale in servizio**
Categoria A6										
Categoria A5										
Categoria A4										
Categoria A3	1	*1*		1						1
Categoria A2										
Categoria A1										
Totale area degli operatori	**1**	***1***		**1**						**1**
Totale complessivo	**52**	***3***	**7**	**10**	**9**	**6**	**4**	**7**	**5**	**48**

MONITORAGGIO ATTUAZIONE PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE

Il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, ha previsto le seguenti assunzioni:

ANNO 2023

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico Servizi tecnici – Struttura III	1	30/06/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Funzionari ed Elevata qualificazione	Assistente sociale Servizi assistenziali – Struttura I	1	31/07/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore contabile Servizi contabili – Strutture IV e V	2	31/05/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura III	1	31/12/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura VII	1	31/12/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura I	1	30/09/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

e di personale a <u>tempo determinato:</u>

ANNO 2023

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Istruttori	Agente di polizia locale (6 mesi) Servizi di vigilanza – Struttura VI	2	31/05/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

Procedure di mobilità

Con la determinazione del Responsabile della Struttura III n. 210 del 14/03/2023 è stata attivata una procedura di avviso pubblico di mobilità finalizzata all'acquisizione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di una figura di istruttore direttivo tecnico – Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - per la Struttura III – Territorio e ambiente. La procedura si è conclusa con esito negativo.

Procedure di utilizzo di graduatorie anche di altri enti

Non si è ricorso a tale strumento per carenza di graduatorie utili.

Assunzioni obbligatorie

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di assunzioni obbligatorie, ai sensi della L. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 9, comma 6 della citata l. 68/1999, l'Ente rispetta i parametri richiesti e non ha previsto alcuna procedura di assunzione.

Personale comandato

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 14/07/2023, per sopperire alle necessità della Struttura in deficit di organico a causa dei pensionamenti, è stato disposto il comando di una unità di personale dalla Struttura VI - Polizia Locale alla Struttura III – Territorio e ambiente. Successivamente il comando è stato prorogato al 30/06/2024.

Procedure concluse o iniziate

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato:

- in data 18/09/2023 è stato assunto un istruttore contabile – Area Istruttori – presso la Struttura IV – Ragioneria e contabilità;
- in data 29/11/2023 sono state concluse le procedure per l'assunzione un istruttore contabile (Struttura V), che prenderà servizio in data 29/03/2024;
- in data 20/12/2023 sono state concluse le procedure per l'assunzione di un funzionario assistente sociale (Struttura I) che prederà servizio in data 20/02/2024;
- è attualmente in corso (scadenza presentazione domande il 12/01/2024) la procedura per l'assunzione di un istruttore amministrativo (Struttura III).

Per quanto riguarda il personale a tempo determinato:

- in data 01/06/2023 e 05/06/2023 sono stati assunti n. 2 agenti di polizia locale – Area Istruttori - a tempo determinato per 6 mesi ciascuno.

Personale part-time

Il personale a tempo indeterminato con contratto nativo part-time alla data del 31/12/2023 è il seguente:

Struttura	Area	Profilo professionale	Percentuale part - time
I – servizi sociali e culturali	Istruttori	Istruttore amministrativo	75,00%
II – Demografia e servizi ai cittadini - Turismo	Operatori esperti	Esecutore amministrativo	55,56%
II – Demografia e servizi ai cittadini - Turismo	Operatori	Operatore amministrativo	66,67%

Il personale a tempo indeterminato con contratto successivamente trasformato in contratto part-time, alla data del 31/12/2023 è il seguente:

Struttura	Area	Profilo professionale	Percentuale part - time
V – Servizi tributari	Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario contabile	83,34%
I – Servizi sociali e culturali	Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario assistente sociale	72,22%
I – Servizi sociali e culturali	Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario assistente sociale	83,34%
VII – Edilizia Privata e urbanistica	Istruttori	Istruttore tecnico	88,88%
V – Servizi tributati	Istruttori	Istruttore contabile	83,34%
IV – Ragioneria e contabilità	Istruttori	Istruttore informatico	76,39%
I – Servizi sociali e culturali	Istruttori	Istruttore amministrativo	55,56%
II – Demografia e servizi ai cittadini - Turismo	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	83,34%
VI – Polizia locale	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	55,56%
II – Demografia e servizi ai cittadini - Turismo	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	58,33%

La percentuale complessiva dei lavoratori part-time è pari al 25,00%. Per l'area Funzionari e dell'elevata Qualificazione è pari al 33,33%; per l'area Istruttori è pari al 16,13%; per l'area Operatori Esperti è pari al 36,36%; per l'area Operatori è pari al 100,00%.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024 è stato approvato il Piano del Fabbisogno del Personale 2024-2026 - 3.4 sottosezione del PIAO, che prevede le seguenti assunzioni:

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario tecnico Servizi tecnici – Struttura III	1	31/12/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore contabile Servizi contabili – Struttura IV	1	31/03/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura III e Struttura I	2	30/04/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura II	2	31/12/2024	Procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL Funzioni Locale sottoscritto in data 16/11/2022. Riserva 50% calcolata sui posti vacanti di analogo profilo professionale.

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario comandante polizia locale con incarico di EQ Servizi di vigilanza – Struttura VI	1	01/05/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo con incarico di EQ Servizi assistenziali – Struttura I	1	01/07/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

e di personale a <u>tempo determinato:</u>

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

CAPACITA' ASSUNZIONALE

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2024-2025-2026, è pari a Euro 1.656.586,54.= (media triennio 2011-2013) come riportato nel seguente prospetto:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
Anno 2011	Anno 2011*	Anno 2013	Valore medio triennio
1.662.867,60	1.662.867,60	1.644.024,43	1.656.586,54

*calcolo con ente sperimentatore

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione dal 20 aprile 2020 di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede che: "*I comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e*

delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. […] I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

La capacità assunzionale calcolata sulla base delle indicazioni contenute nel D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019 e della circolare n. 1374 del 08/06/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno è calcolata ponendo come annualità di riferimento per la spesa il rendiconto 2022 e per l'entrata il triennio 2020-2022.

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020 (tab. 1 e 3):

COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO	MANDELLO DEL LARIO
POPOLAZIONE AL 31/12/2023	9.939
FASCIA	E
VALORE DI SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE DI SOGLIA PIU'ALTO	30,90%

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione C.C. n. 10 del 30/04/2024 il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 23,08%, come di seguito calcolato:

2) Tabella 1 - Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17.03.2020 - Entrate Correnti=tit.1+tit.2+tit.3

Voci	**Anno 2021**	**Anno 2022**	**2023**
Entrata Titoli I – II – III	7.371.738,40	7.746.000,61	8.176.904,84
Totale entrata triennio	23.294.643,85		
Fondo crediti dubbia esigibilità 2023	131.300,00		
Totale entrata	23.163.343,85		
Media	**7.721.114,62**		
Spesa del personale 2022	**1.782.213,15**		
Rapporto spesa del personale/entrate correnti	**23,08%**		

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Mandello del Lario si colloca al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza. Questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90%.
In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per l'anno 2024, risultano essere i seguenti:

Spese di personale anno 2022	1.782.213,15
Soglia percentuale	26,90%
Spesa massima di personale	2.076.979,83
Incremento massimo teorico	**294.766,68**

I Comuni "virtuosi" possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia, che per Mandello del Lario, relativamente al triennio 2024-2026, risulta pari ad **Euro 294.766,68**.=.

3) Tabella 2 - Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17.03.2020
L'effettuazione di nuove assunzioni è subordinata al rispetto di un'ulteriore percentuale prevista nella Tabella 2 del decreto ministeriale che prevede un incremento progressivo di spesa rispetto al 2018 per ciascun anno successivo. La facoltà di avvalersene resta comunque condizionata al rispetto del valore soglia di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").
Sulla base dell'applicazione dell'art. 5 del D.P.C.M. 17/03/2020, per l'anno 2024, l'incremento della capacità assunzionale risulta così calcolata:

Spese di personale anno 2018	1.694.798,84
% incremento anno 2024	26,00%
Incremento anno 2024	440.647,70

Poiché l'incremento sopra riportato determinerebbe il superamento del valore soglia di riferimento indicato nella tabella 1, il Comune di Mandello del Lario non può applicare la percentuale della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 - art. 5, comma 1, del richiamato decreto attuativo.
Parimenti l'Ente non dispone di capacità assunzionale residua, relativa ai 5 anni antecedenti al 2020, che, alla luce dell'art. 5 comma 2 del decreto, potrebbero essere utilizzati in deroga agli incrementi della tabella 2.

4) Rispetto del valore medio di riferimento - art. 1 comma 557-quater L. 296/2006

L'art. 557-quater della L. 296/2006 stabilisce che "*Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*".
Come precedentemente esposto il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 è pari ad € 1.656.586,44.=. Le spese di personale, determinate, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, in € 1.627.502,57.= per le annualità 2024, 2025 e 2026, assicurano il contenimento della spesa entro il parametro prescritto.

5) Rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

Le potenzialità incrementali della spesa di personale sopra esposte sono esperibili purché in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Il seguente prospetto riporta la spesa di personale prevista nel triennio 2024-2026, e il rapporto percentuale rispetto alle entrate correnti che dimostra la sostenibilità della spesa e il rispetto del limite del valore soglia del 26,90 garantendo sufficienti risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale e la capacità assunzionale dell'ente, in prospettiva pluriennale.

	Previsione 2024	**Previsione 2025**	**Previsione 2026**
Entrate correnti	7.860.200,00	7.963.500,00	7.932.500,00
Spesa segretario da detrarre	78.300,00	78.300,00	78.300,00
FCDE	131.300,00	131.300,00	131.300,00
Totale entrate correnti	7.650.600,00	7.753.900,00	7.722.900,00
Spese macroaggregato 101	1.873.400,00	1.873.400,00	1.873.400,00
Spesa segretario	78.300,00	78.300,00	78.300,00
Totale spese correnti	1.795.100,00	1.795.100,00	1.795.100,00
Percentuale	23,46%	23,15%	23,24%

Si dà atto, infine, che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio, come asseverato dall'organo di revisione;
- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

LIMITI DI SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, ha introdotto un limite di spesa per il lavoro flessibile, a decorrere dal 2011 corrispondente al tetto massimo del 50% della spesa del personale del 2009 relativa al lavoro flessibile, per i comuni non in regola. Per i gli enti locali in regola, il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006, il limite è corrispondente al 100% della spesa sostenuta nel 2009. Il limite di spesa per il lavoro flessibile ammonta a **Euro 42.236,17.=**

VERIFICA DELL'ASSENZA DI SITUAZIONI DI ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Struttura.

Considerato il personale attualmente in servizio, come da allegato prospetto, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero. La verifica dell'assenza di situazioni di eccedenze di personale per l'anno 2024 è stata effettuata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 209 del 20/12/2023.

VERIFICA RISPETTO QUOTE D'OBBLIGO PER IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEI DISABILI DI CUI ALLA LEGGE N. 68/1999

La consistenza del personale in servizio del Comune di Mandello del Lario non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo in fase di invio telematico al Centro per l'impiego relativo all'anno 2024 e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i..

In particolare, a sensi della Legge n. 68/1999, nel conteggio non sono considerati i dipendenti non amministratori (polizia locale) e le posizioni dirigenziali.

Il Comune di Mandello del Lario presenta nel proprio organico n. 2 lavoratori disabili a fronte di n. 2 lavoratori disabili come quota di riserva obbligatoria.

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da proposta da parte dei Responsabili, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 nell'ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro e il ricorso ad eventuali assunzioni straordinarie a tempo determinato per l'attuazione del PNRR.

VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

La verifica dei presupposti normativi è da intendersi riferita agli adempimenti non assorbiti dal PIAO, ovvero:

- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg dal temine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento). È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento;
- non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. n. 267/2000 e pertanto, non essere soggetto a controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Nel triennio 2024-2026 saranno effettuate assunzioni in base alle effettive esigenze che dovessero emergere, nel rispetto dei limiti di legge e di spesa vigenti, al fine di garantire la continuità dei servizi ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Le relative assunzioni sono da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento e nel rispetto della vigente normativa.

Nel corso del **2023** sono stati collocati a riposo per raggiunti limiti di pensionamento:

- un funzionario tecnico – Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni - assegnato alla Struttura III – Territorio e ambiente, con decorrenza dal 01/07/2023;
- un istruttore amministrativo – Area degli Istruttori - assegnato alla Struttura III – Territorio e ambiente con decorrenza dal 16/11/2023;
- un collaboratore esperto amministrativo – Area degli Operatori Esperti – assegnato alla Struttura VII – Edilizia privata e urbanistica, con decorrenza dal 01/01/2024;
- un collaboratore amministrativo categoria B6 – Area degli Operatori Esperti – assegnato alla Struttura I – Servizi sociali e culturali, con decorrenza dal 30/04/2024;

Nel corso del **2024** sono cessati dal servizio:

- n. 1 collaboratore esperto amministrativo – area collaboratori esperti - assegnato alla Struttura I – Servizi sociali e culturali, collocato a riposo per raggiunti limiti di età con decorrenza dal 01/05/2024;
- n. 1 collaboratore esperto amministrativo – area collaboratori esperti - assegnato alla Struttura I – Servizi sociali e culturali, per dimissioni volontarie con decorrenza dal 01/03/2024;
- n. 1 istruttore contabile – area istruttori – assegnato alla Struttura IV – Ragioneria e contabilità, per dimissioni volontarie con decorrenza dal 01/02/2024;

Nel corso del **2025** verranno collocati a riposo per raggiunti limiti di pensionamento i seguenti dipendenti:

- n. 1 funzionario comandante polizia locale con incarico di EQ – area funzionari e dell'elevata qualificazione – assegnato alla Struttura VI – Polizia Locale Servizi sociali e culturali, collocato a riposo per raggiunti limiti di pensionamento con decorrenza dal 01/04/2025;
- n. 1 funzionario amministrativo con incarico di EQ - area funzionari e dell'elevata qualificazione - assegnato alla Struttura I – Servizi sociali e culturali collocato a riposo per raggiunti limiti di pensionamento con decorrenza dal 01/07/2025.

Rispetto alle cessazioni avvenute e alle conseguenti procedure di reclutamento senza esito favorevole concluse nell'anno 2023 o ancora in corso, nell'anno **2024,** sono state effettuate le seguenti assunzioni di personale tempo indeterminato:

- **n. 1 istruttore contabile** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura V – Servizi amministrativi, legali, tributari. La procedura concorsuale si è conclusa in data 29/11/2023. L'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 29/03/2024. La spesa prevista, pari a € 30.968,37.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 3.435,65.= pari alla differenza tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=).
- **n. 1 istruttore contabile** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura IV – Ragioneria e contabilità. L'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 01/04/2024 a seguito di utilizzo della graduatoria del concorso effettuato per la copertura del posto sopra indicato.
  Si tratta di un **turn-over** relativo alla cessazione per dimissioni volontarie di un istruttore appartenente alla Struttura IV – Ragioneria e contabilità, avvenuta in data 01/02/2024. Pertanto, la spesa prevista, pari a € 30.968,37.= non incide sulla capacità assunzionale.
- **n. 1 assistente sociale** – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato per la Struttura I – Servizi sociali e culturali. La procedura concorsuale si è conclusa in data 20/12/2023. L'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 20/02/2024. Si tratta di un nuovo posto in pianta organica che va ad aumentare il personale qualificato per la gestione delle sempre crescenti necessità dei servizi sociali. La spesa prevista ammonta a € 33.635,72.= e incide sulla capacità assunzionale per intero.
- **n. 1 istruttore amministrativo** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura III – Territorio e ambiente. L'assunzione è avvenuta mediante scorrimento della graduatoria del concorso utilizzato per l'assunzione della figura sotto indicata. Trattandosi di un turn-over relativo alla cessazione per raggiunti limiti di pensionamento di un istruttore amministrativo appartenente alla medesima Struttura, la spesa prevista, pari a € 30.968,37.= non incide sulla capacità assunzionale.
- **n. 3 istruttori amministrativi** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato così distribuiti:
  - <u>n. 1 istruttore amministrativo</u> per la Struttura II – Demografia e sevizi ai cittadini – Turismo. La procedura concorsuale si è conclusa in data 28/02/2024. L'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 08/04/2024. La spesa prevista pari a € 30.968,37.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 3.435,65.= pari alla differenza tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=).
  - <u>n. 1 istruttore amministrativo</u> per la Struttura I – Servizi sociali e culturali. L'assunzione è avvenuta mediante scorrimento della graduatoria del concorso utilizzato per l'assunzione della figura sopra indicata. La spesa prevista pari a € 30.968,37.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 3.435,65.= pari alla differenza tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=).
  - <u>n. 1 istruttore amministrativo</u> per la Struttura VII – Edilizia privata e urbanistica. L'assunzione è avvenuta mediante scorrimento della graduatoria del concorso utilizzato per l'assunzione della figura sopra indicata. La spesa prevista pari a € 30.968,37.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 3.435,65.=

pari alla differenza tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=);

Per l'anno 2024 sono previste le seguenti assunzioni:

- **n. 1 funzionario tecnico** – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura III – Territorio e ambiente mediante mobilità esterna art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, utilizzo di graduatoria anche presso altri enti o selezione pubblica.
  Si tratta di un **turn-over** e pertanto la spesa prevista, pari a € 33.635,72.= non incide sulla capacità assunzionale.
- **n. 2 istruttori amministrativi** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura I – Servizi sociali e culturali, mediante la trasformazione di due posti vacanti di operatore esperto amministrativo in due posti di istruttore amministrativo. La spesa prevista pari a € 61.936,74.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 6.874,30.= pari alla differenza, moltiplicata per due, tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=).

Si conferma, altresì, l'indizione della procedura selettiva di tipo comparativo per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL Funzioni Locale sottoscritto in data 16/11/2022, per due posti di istruttore amministrativo. Riserva 50% calcolata sui posti vacanti di analogo profilo professionale.

Nell'anno **2025** sono previste le seguenti assunzioni di personale tempo indeterminato:

- **n. 1 funzionario comandante della polizia locale con incarico di EQ** – Area dei Funzionari e delle Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura VI – Polizia locale mediante mobilità esterna art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, utilizzo di graduatoria anche presso altri enti o selezione pubblica – assunzione con decorrenza dal 01/04/2025. Si tratta di un **turn-over** pertanto la spesa prevista, pari a € 33.014,23.=, non incide sulla capacità assunzionale.
- **n. 1 funzionario amministrativo con incarico di EQ** – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura I – Servizi sociali e culturali mediante mobilità esterna art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, utilizzo di graduatoria anche presso altri enti o selezione pubblica – assunzione con decorrenza dal 01/07/2025. Si tratta di un turn-over pertanto la spesa prevista, pari a € 33.014,23.=, non incide sulla capacità assunzionale.

La capacità assunzionale, per l'anno 2024 pari a € 283.644,12.= verrà pertanto utilizzata per € 54.252,62.=.
Non si prevede di utilizzare capacità assunzionale negli anni 2025 e 2026.

Le procedure di assunzione sia tempo indeterminato che a tempo determinato verranno effettuate in proprio dal Comune di Mandello del Lario.

Per quanto riguarda l'assunzione di **personale a tempo determinato** nell'anno 2024, l'assunzione di **n. 1 agente di polizia locale** – Area degli Istruttori - categoria C a tempo pieno e determinato per la Struttura VI – Polizia Locale mediante selezione pubblica –è stata effettuata, con decorrenza dal 01/01/2024 e sino al 31/12/2024, con la determinazione del Responsabile della Struttura VI – Polizia locale – n. 691 del 07/11/2023.
Trattandosi di assunzione di personale a tempo determinato, essa non incide sulla capacità assunzionale e il costo rientra nei limiti stabiliti dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010.
Si ritiene che il personale in servizio sia in grado di gestire e realizzare i progetti relativi ai fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per cui non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato finalizzate a tale necessità.

Si riportano, pertanto, di seguito, le tabelle riassuntive del fabbisogno di personale nel triennio aggiornate alla data del presente atto:

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario tecnico Servizi tecnici – Struttura III	1	31/12/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni o incarico professionale ex art. 110 D.Lgs. 267/2000
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura I	2	30/08/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi	2	31/12/2024	Procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL Funzioni Locale sottoscritto in data 16/11/2022. Riserva 50% calcolata sui posti vacanti di analogo profilo professionale.

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario comandante polizia locale con incarico di EQ Servizi di vigilanza – Struttura VI	1	01/05/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo con incarico di EQ Servizi assistenziali – Struttura I	1	31/12/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

e di personale a <u>tempo determinato:</u>

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

PROGRESSIONI TRA LE AREE

In esecuzione del contratto decentrato sottoscritto in data 19/09/2023, è prevista l'attivazione di procedure selettive riservate al personale di ruolo del Comune di Mandello del Lario, previste dall'art. 13, comma 6, del CCNL 16/11/2022, finalizzate a valorizzare le professionalità interne, esclusivamente secondo la disposizione e pertanto entro il limite dello 0,55% del monte salari 2018 pari a € 7.563,36.= (0,55% di € 1.375.156,82.=).

Il maggior costo di una progressione tra le aree è dato dalla differenza dello stipendio tabellare di accesso previso per ogni area senza che nel calcolo rilevino eventuali progressioni orizzontali maturati dal dipendente.

Le progressioni verticali incidono sul tetto di spesa del personale solo per l'eventuale differenziale della spesa tra la collocazione del dipendente nella categoria superiore rispetto a quella inferiore nel modo che segue:

Passaggio tra Aree	**Tabellare area di partenza**	**Tabellare area di arrivo**	**differenza**
Da operatori a operatori esperti	19.844,00	20.665,48	821,48
Da operatori esperti a istruttori	20.665,48	23.227,69	2.562,21
Da istruttori a funzionari e dell'elevata qualificazione	23.227,69	25.206,11	1.978,42

Il Regolamento comunale per le progressioni tra le aree è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 22/11/2023.

Per l'anno 2024 sono previste n. 3 progressioni tra le aree nei limiti dell'importo sopra indicato. La tipologia delle progressioni sarà definita dall'Amministrazione Comunale e indicata nell'avviso di selezione. Le selezioni saranno svolte sulla base delle norme indicate nel regolamento sopra richiamato e a quanto stabilito dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

Come indicato nei prospetti del fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL 16/11/2022, per la copertura di n. 4 posti di istruttore amministrativo viene applicata la riserva del 50% dei posti per l'accesso dall'esterno, pari a n. 2 posti.
Per la procedura comparativa prevista verrà applicato il Regolamento comunale per le progressioni tra le aree approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 22/11/2023.

RIMODULAZIONE DELLA PIANTA ORGANICA
Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.
Alla luce di quanto sopra indicato, con la trasformazione di un posto di operatore esperto amministrativo – Area Operatori Esperti in un posto di istruttore amministrativo – Area Istruttori, la dotazione organica al temine delle procedure di assunzione previste sarà la seguente:

Area	Posti in dotazione organica	Di cui part-time
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9	
Area degli Istruttori	32	1
Area degli Operatori Esperti	10	1
Area degli Operatori	1	1
Totale	**52**	**3**

CONCLUSIONI
La presente sottosezione 3.4. di programmazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stata inviata alle OO.SS. per la preventiva informazione ed inviata al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, confermata con parere n. 1/2024 del 25/01/2024, giunto al prot. n. 1799 del 25/01/2024;

COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO
Provincia di Lecco

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 – 2026

(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)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024
Modificato con la deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del 29/05/2024

Premessa

Il decreto legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "decreto reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto (art. 6) per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), di seguito denominato Piano, nel quale confluiscono una serie di documenti che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento.
Per le Amministrazioni con un numero di dipendenti con meno di 50 dipendenti, il PIAO è previsto in forma semplificata.
Il Piano ha come obiettivo quello di "*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*" (art. 6, co. 1 del D.L. n. (80/2021).
Il "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entrato in vigore il 15 luglio 2022 rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, sono "soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 dell'art. 1 del decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO (art. 1, co. 2 D.P.R. 81/2022).
A regime, il PIAO - di durata triennale e con aggiornamento annuale – va approvato dalla Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno.
Nel PIAO, 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.
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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. 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Piano integrato di attività e

organizzazione contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5. Le sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.
Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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 (PIAO) 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Comune di MANDELLO DEL LARIO (LC) Indirizzo: Piazza Leonardo da Vinci. 6 - 23826 Mandello del Lario (LC) Codice fiscale/Partita IVA: 0062950130 Sindaco: Riccardo FASOLI Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): 45,47 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 9.939 Telefono: (+39) 0341708111 Sito internet: www.mandellolario.it E-mail: info@mandellolario.it PEC: comune.mandellolario@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno
Si fa rinvio all'analisi di contesto esterno effettuata nella sezione del PTPCT.

1.2 Analisi del contesto interno
Si fa rinvio all'analisi di contesto interno effettuata nella sezione del PTPCT.

1.2.1 Organigramma dell'Ente
Si richiamano:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 29.03.2023 avente ad oggetto "*Nuovo sistema di classificazione del personale: Titolo III del CCNL 16/11/2022- Ordinamento professionale. Ridefinizione profili professionali e collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree, nel rispetto delle declaratorie.*";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 305 del 06.11.2023 avente ad oggetto "Revisione ed aggiornamento della macrostruttura dell'ente rispetto alla soluzione in essere come definita con atto di giunta n. 275 del 21.11.2022 e n. 88 del 03.04.2023".

L'organigramma aggiornato dell'ente è disponibile al seguente link https://www.comune.mandello.lc.it/it-it/amministrazione/organigramma

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" consente alle Amministrazioni Pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo. A questo scopo è prevista l'introduzione di un ciclo generale di gestione della performance che consenta un miglioramento tangibile e garantisca una trasparenza dei risultati.
Il ciclo di gestione della performance, a norma dell'art. 4 del D. Lgs. 150/2006 si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni Pubbliche, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance offre, quindi, alle Amministrazioni Pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi a quella dei risultati.
Il decreto prevede che nell'ambito del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale sia redatto un documento programmatico denominato Piano della performance, che è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.
Il presente Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baseranno poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.
Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal DPR 105/2016, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance". Vale la pena di soffermarsi brevemente su ognuna di queste tre finalità specificate nel decreto.

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi.
L'art. 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano consente la verifica dell'effettivo rispetto di tali requisiti metodologici dal momento che, oltre a definire gli obiettivi, esplicita il metodo ed il processo attraverso i quali si è arrivati ad individuarli. Ad esempio, la verifica del criterio della rilevanza e pertinenza degli obiettivi (art. 5, comma 2, lett. a), del citato decreto legislativo può avvenire solo se l'Amministrazione ha chiaramente individuato e esplicitato i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie e se gli obiettivi sono chiaramente collegati a questi elementi. Il Piano è proprio lo strumento in cui sono sostanziati questi aspetti.
Come ulteriore esempio, si consideri la verifica del criterio della correlazione degli obiettivi alle risorse disponibili (art. 5, comma 2, lett. g), del citato decreto legislativo. Ciò può avvenire solo se esiste un documento in cui è reso esplicito il collegamento tra obiettivi e risorse disponibili. Questa è proprio una delle funzioni del Piano che, secondo il decreto (art. 5, comma 1, e art. 10, comma 1, del citato decreto legislativo), deve essere elaborato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria.
Altra finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitata la correlazione che esiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'Amministrazione. Questa correlazione rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'Amministrazione nel suo complesso, nonché nelle unità organizzative e negli individui di cui si compone, intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.
Affinché questa finalità del Piano sia concretamente attuata, è necessario che tale documento sia redatto in maniera tale da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti, prestando particolare attenzione al linguaggio, al livello di sintesi ed alle modalità di strutturazione delle informazioni. Infatti, l'art. 11, comma 3, del D. Lgs. 150/2009 richiede alle Amministrazioni Pubbliche di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
Ulteriore finalità del Piano della performance è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile a posteriori la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).
Oltre a questi aspetti direttamente richiamati nel decreto, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione quali:

- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative;
- individuare le attese dei portatori di interesse (stakeholder);
- favorire una effettiva trasparenza;

Il Piano si configura, pertanto, come uno strumento di fondamentale importanza per la corretta attuazione del ciclo di gestione della performance.
La mancata adozione o aggiornamento del Piano comporta rilevanti sanzioni sia a livello di Amministrazione nel suo complesso sia sui singoli dirigenti, in particolare nel caso di mancata adozione e/o aggiornamento del Piano è previsto per le Amministrazioni il divieto di procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Per i dirigenti che abbiano concorso alla mancata adozione o aggiornamento del Piano, per inerzia o omissione, vi è come conseguenza il divieto di erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance. Inoltre, la validazione della relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009.

PRINCIPI GENERALI PER LA STESURA DEL PIANO
Nella stesura del Piano delle performance devono essere rispettati i seguenti principi generali:
Trasparenza
L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano in coerenza con la disciplina del più volte citato decreto legislativo e con gli indirizzi dell'ANAC, (originariamente "Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), istituita con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione con compiti di valutazione della trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche. Successivamente la Commissione, con la legge 30 ottobre 2013, n. 125 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni" ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza ed ha incorporato l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), soppressa. La Commissione viene più sinteticamente ridenominata Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).
L'Ente, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 150/2009, ha l'obbligo di pubblicare il Piano sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito». Inoltre, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del decreto, il Piano non deve più essere trasmesso alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze stante che il comma 2 dell'art. 10 del D. Lgs 150/2009 è stato abrogato dall' art. 8, comma 1, lett. b), D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105.
Immediata intelligibilità
Il Piano deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile anche agli stakeholder esterni (utenti, fornitori, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.). A tal fine, le Amministrazioni devono definire una struttura multi-livello, facendo in modo che nella parte principale siano inseriti contenuti facilmente accessibili e comprensibili, anche in termini di linguaggio utilizzato, dagli stakeholder esterni. Negli allegati, invece, devono essere collocati tutti i contenuti e gli approfondimenti tecnici che, opportunamente richiamati nella parte principale del Piano, ne consentano una più puntuale verificabilità da parte di soggetti interni e di soggetti esterni qualificati.

Veridicità e verificabilità

I contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere indicata la fonte di provenienza dei dati. I dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili. Ai fini di garantire la verificabilità del processo seguito, è opportuno che siano chiaramente definite le fasi, i tempi e le modalità del processo per la predisposizione del Piano (calendario del Piano) e per la sua eventuale revisione durante l'anno nel caso in cui intervenissero situazioni straordinarie. È opportuno, inoltre, che siano individuati gli attori coinvolti (organi di indirizzo politico-amministrativo, dirigenti e strutture) e i loro ruoli.

Partecipazione

È opportuno che il Piano sia definito attraverso una partecipazione attiva del personale con funzioni direttive che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale appartenente alla propria struttura. Inoltre, deve essere favorita ogni forma di interazione con gli stakeholder esterni per individuarne e considerarne le aspettative e le attese. Il processo di sviluppo del Piano deve essere, pertanto, frutto di un preciso e strutturato percorso di coinvolgimento di tutti gli attori del sistema mediante la mappatura, l'analisi ed il coinvolgimento degli stakeholder.

Coerenza interna ed esterna

I contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile. L'analisi del contesto esterno garantisce la coerenza delle strategie ai bisogni e alle attese dei portatori di interesse. L'analisi del contesto interno rende coerenti le strategie, gli obiettivi e i piani operativi alle risorse strumentali, economiche ed umane disponibili.

Orizzonte pluriennale

L'arco temporale di riferimento del Piano è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento. La struttura del documento deve permettere il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance.

Nella definizione del Piano occorre, inoltre, tenere conto del collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Si tratta di un principio di fondamentale importanza, perché un sistema di obiettivi è effettivamente sostenibile solo se è garantita la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da porre in essere per raggiungere gli obiettivi fissati.

L'integrazione e il collegamento logico tra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economico-finanziaria vanno garantiti in quanto a coerenza dei contenuti, coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi, coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte, integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi. A regime, la piena coerenza tra gli obiettivi contenuti nel Piano e nelle Note Integrative al bilancio di previsione potrà essere garantita solo attraverso il pieno allineamento dei calendari dei due processi, l'efficace coordinamento degli attori coinvolti e la piena integrazione degli strumenti a supporto e dei sistemi informativi.

Per la formulazione del Piano della performance 2023/2025 sono stati estrapolati ed elaborati gli obiettivi programmati dall'Amministrazione Comunale, correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili,

La performance dell'Ente verrà valutata nell'arco temporale di un triennio, previa rilevazione dei risultati organizzativi ed individuali e degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, con particolare riguardo al grado di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Il sistema di misurazione deve essere pensato come fonte per accrescere le conoscenze circa l'operato dell'Amministrazione Comunale e per contribuire al miglioramento dei processi decisionali.
In tale quadro, il sistema di misurazione delle performance assume una significativa valenza sia politica sia gestionale, rivelandosi indispensabile tanto nella fase di elaborazione di proposte e programmi, quanto nella fase successiva alla loro realizzazione di fatto. Le informazioni sulla performance dovranno essere utilizzate per favorire il miglioramento organizzativo, per formulare e riorientare le politiche dell'Ente, per tradurre le strategie in decisioni operative, in buona sostanza per migliorare la programmazione operativa e l'erogazione dei servizi.

CORRELAZIONE CON IL POLA
Obiettivi del POLA sono:
a) individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
b) definire le misure organizzative;
c) individuare i requisiti tecnologici;
d) elaborare i percorsi formativi del personale;
e) identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), approvato con la deliberazione n. 67 del 28/04/2021, rappresenta una sezione del Piano della Performance del Triennio 2021/2023 del Comune di Mandello del Lario. Esso è basato sul Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile (smart working) per il personale dipendente del Comune di Mandello del Lario, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 28/10/2020. Inoltre, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 10/02/2021, sono state individuate le attività che possono essere svolte in smart working.
Anche per l'anno 2024 si ritiene di confermare gli atti già in vigore, a cui si rimanda.

CONTENUTI DEL PIANO
Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. 150/2009, all'interno del Piano della performance sono riportati:
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale direttivo ed i relativi indicatori.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del citato decreto legislativo, gli obiettivi, salva la competenza dell'organo di indirizzo politico-amministrativo a emanare le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici (art. 15, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 150/2009), si articolano in:
a) obiettivi generali

b) obiettivi specifici

Gli obiettivi sono articolati in strategici ed operativi. Tale articolazione non dipende dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo, ma dal livello di rilevanza rispetto ai bisogni della collettività e dall'orizzonte temporale di riferimento. Infatti, gli obiettivi strategici fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono di particolare rilevanza rispetto non solo alle priorità politiche dell'amministrazione ma, più in generale, rispetto ai bisogni ed alle attese degli stakeholder ed alla missione istituzionale. Gli obiettivi operativi, invece, declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle Amministrazioni.

Per ogni obiettivo devono essere individuati uno o più indicatori ed i relativi target ai fini di consentire la misurazione e la valutazione della performance. Gli indicatori devono essere definiti, tenendo conto degli ambiti individuati dall'articolo 8 del D.Lgs. 150/2009, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. 150/2009. La Commissione ha già definito indirizzi e linee guida specifiche a cui si rinvia.

Il Piano deve infine contenere gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori. Ciò è funzionale a consentire la valutazione della performance individuale dei dirigenti di cui all'art. 9, comma 1, lettere a) e b), e comma 1 bis del D. Lgs. 150/2009.

I Nuclei di valutazione (articolo 6, comma 1, del decreto), 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 dal NdV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Oltre ai contenuti esplicitamente richiamati dall'art. 10, comma 1, del citato decreto (obiettivi ed indicatori dell'Amministrazione e del personale con funzioni dirigenziali), nel Piano occorre, poi, dare evidenza di ulteriori contenuti che sono funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità descritte nel paragrafo precedente sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto legislativo che richiede, infatti, alle Amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

In particolare occorre che nel Piano siano presenti i seguenti ulteriori contenuti:

a) la descrizione dell'identità dell'Amministrazione Comunale e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "chi è" (mandato istituzionale e missione) e "cosa fa" (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi) l'Amministrazione. Questi contenuti sono indispensabili per una piena attuazione delle finalità di qualità e comprensibilità della rappresentazione della performance;
b) l'evidenza delle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione. Ad esempio attraverso l'analisi del contesto esterno si ricavano informazioni importanti sull'evoluzione dei bisogni della collettività e, in generale, sulle attese degli stakeholder, elementi questi ultimi essenziali per la qualità della rappresentazione della performance (in particolare per la verifica del criterio della rilevanza degli obiettivi di cui all'art. 5, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 150/2009);
c) l'evidenza del processo seguito per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance. In particolare i contenuti specifici da inserire sono:

- ✓ la descrizione delle fasi, dei soggetti e dei tempi del processo di redazione del Piano. Ciò è funzionale a garantire la piena trasparenza su ogni fase del Ciclo di gestione della performance;
- ✓ le modalità con cui l'Amministrazione Comunale ha garantito il collegamento ed integrazione del Piano della performance con il processo e i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- ✓ ogni eventuale criticità relativa all'attuazione del ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto, con particolare riferimento agli indirizzi contenuti nelle delibere dell'ex CIVIT. Ciò è funzionale a garantire la piena attuazione delle finalità di qualità, comprensibilità ed attendibilità della rappresentazione della performance.

Ogni singola scheda del presente Piano della performance contiene i riferimenti agli obiettivi e programmi approvati con la relazione previsionale e programmatica e la descrizione sintetica dei risultati da raggiungere e delle azioni ed attività da svolgere per il conseguimento dei medesimi.
Vengono quindi espressi gli indicatori di risultato per ogni singolo obiettivo e, per ogni Area, evidenziati gli indicatori riferiti alle principali attività routinarie.

PIANO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO
Il Piano della performance 2024/2026 (confluito nella sottosezione di programmazione Performance del PIAO) è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione Comunale di Galbiate, il presente Piano è stato redatto sulla base dei bisogni della collettività al cui soddisfacimento l'Amministrazione mira con intero impianto dedicato al ciclo di gestione della performance.
Il Piano ha una struttura estremamente semplificata che potrà essere oggetto di sviluppo negli anni successivi, anche sulla base delle riscontrate carenze e criticità.
Il Piano si sviluppa in un arco temporale di tre anni, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento.
Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.
La struttura del documento deve consentire il confronto negli anni dello stesso con la Relazione sulla performance, che è il documento finalizzato ad illustrare i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmate e le risorse utilizzate.
Il Piano individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance.
Il Piano si prefigge di completare il processo di programmazione e razionalizzazione dell'azione amministrativa dell'Ente, costruendo un sistema di *budgeting* (insieme dei *budget* attraverso i quali si fissano obiettivi e risorse di un'azienda con riferimento ad un dato periodo di tempo, solitamente un anno), incentrato sul collegamento tra risorse e obiettivi per conseguire la responsabilizzazione economica verso il conseguimento dei risultati dell'apparato amministrativo, individuando e separando le competenze per ottenere lo snellimento e la semplificazione delle procedure.
Occorre tenere presente che il D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 ha introdotto disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, in termini di armonizzazione dei sistemi contabili degli Enti Locali.
In particolare due articoli del D. Lgs. 18 agosto 2010, n. 267, come modificati dal D. Lgs 126/2014, influiscono sul ciclo di programmazione degli Enti Locali:
- ✓ l'art. 170, relativo al documento Unico di Programmazione (DUP);

✓ l'art. 169 relativo al Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Le principali novità relative all'articolo 170 sono così sintetizzabili:

- il DUP (Documento Unico di programmazione), che costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente è organizzato in due sezioni: una strategica che ha come orizzonte temporale di riferimento il mandato amministrativo ed una operativa che come riferimento il bilancio di previsione;
- il DUP deve essere presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale entro il 31 luglio dell'anno precedente al primo esercizio di riferimento ed è propedeutico al bilancio finanziario di previsione. Contestualmente al bilancio di previsione la Giunta presenta al Consiglio Comunale una nota di aggiornamento del DUP;
- tutti i Comuni sono tenuti a redigere il DUP e ad utilizzare il nuovo schema di bilancio, indipendentemente dal numero di abitanti.

Per quanto riguarda l'articolo 169, le principali novità sono:

- il PEG deve essere deliberato nella prima seduta della Giunta Comunale dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio di previsione;
- nel PEG sono indicati gli obiettivi della gestione che sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi. Quindi possiamo considerare il PEG come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse e responsabilità ai Responsabili dei servizi;
- il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance sono unificati organicamente nel PEG, come già stabilito dal D.Lgs. 174/2012.

Il DUP è il documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune e delineando gli obiettivi generali articolati per programmi e per progetti.

Pertanto, il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance, unificati organicamente nel PEG, rappresentano il momento conclusivo della negoziazione degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionate tra gli Amministratori Comunali ed i Responsabili delle Strutture.

PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE

Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del TUEL, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione" (PEG). Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell'Ente, che rientrano nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80. Il PEG rimane pertanto un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario focalizzandosi nella suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo per ciascun Responsabile di servizio. Quindi, in ultima analisi, PEG E PIAO sono due documenti distinti di programmazione operativa, da approvarsi successivamente ed in coerenza con il bilancio di previsione e suoi allegati obbligatori.

OBIETTIVI GENERALI DEL COMUNE

Il DUP 2024-2026 ha evidenziato una serie di obiettivi gestionali comuni a tutte le Strutture che l'Amministrazione Comunale di Mandello del Lario intende perseguire ed ai quali si rimanda per brevità, tra i quali si evidenzia il rispetto degli obiettivi finanziari di cui ai commi 707-734 (saldo finale di competenza) dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato" (legge di stabilità 2016), che dal 2016 sostituisce il Patto di Stabilità interno ed al contenimento dei costi di parte corrente aventi natura non obbligatoria, perseguendo gli obiettivi di efficienza, dell'aumento di produttività e riduzione dei costi nella gestione dei servizi e delle attività di competenza di ciascuna Struttura, contenendo il tasso di crescita della spesa corrente e riducendo la spesa del personale.

Il Responsabile della Struttura IV – Ragioneria e contabilità – effettua il monitoraggio della situazione finanziaria di bilancio allo scopo di individuare preventivamente eventuali carenze nelle dotazioni dei singoli interventi, riferendo al Segretario Comunale ed alla Giunta Comunale circa l'andamento della gestione finanziaria nel suo complesso.

Al medesimo funzionario è affidato il compito di supportare i Responsabili di Struttura, fornendo tutte le indicazioni ritenute necessarie per un corretto svolgimento delle attività finanziarie, sia rispetto alle acquisizioni di entrate che ai flussi di uscita.

I sottoelencati Responsabili delle Strutture in cui è strutturata l'organizzazione del Comune hanno il potere di assumere atti di gestione di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, all'interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo:

- Struttura I – Servizi sociali e culturali – Rag. Silvia De Battista
- Struttura II – Demografia e servizi ai cittadini – Turismo - Dr.ssa Dalidia Rompani
- Struttura III – Territorio e ambiente – Arch. Lucia Suppi
- Struttura IV – Ragioneria e contabilità – Dr. Enrico Vitali
- Struttura V - Servizi tributari – Dr.ssa Annarosa Bertaglia
- Struttura VI – Polizia locale – Sig. Mario Modica
- Struttura VII – Edilizia privata e urbanistica – Geom. Daniele Gaddi

Con l'assegnazione delle risorse contenute nel Piano esecutivo di gestione, avvenuta con la deliberazione n. 232 del 28/12/2022, la Giunta Comunale ha precisato che in sede di approvazione del Piano della Performance sarebbero stati specificati gli obiettivi programmatici da assegnare ai Responsabili di Struttura già sintetizzati nei documenti fondamentali di bilancio.

Il presente Piano tiene conto che i seguenti servizi di competenza comunale sono gestiti in forma associata e sono stati inclusi nelle relative convenzioni con i sottoindicati Enti/Società:

- Gestione del Servizio Bibliotecario sovracomunale, mediante gestione associata a cui partecipano tutti i Comuni della Provincia di Lecco;
- Gestione in forma associata di un sistema integrato di interventi e servizi sociali rivolti alle persone e alle famiglie, tramite accordo di programma tra i Comuni dell'ambito distrettuale di Bellano (2021/2026);

- Gestione delle politiche sociali nel territorio lecchese tramite accordo quadro tra la Provincia di Lecco, il Comune di Lecco e Comuni sottoscrittori, assemblee distrettuali e gestioni associate dei servizi socio-assistenziali di Bellano, Lecco, Merate, Comunità Montane, Azienda ospedaliera di Lecco, ASL di Lecco, Prefettura di Lecco, Ufficio scolastico provinciale di Lecco, ALER di Lecco (2021/2026);
- Gestione Piano di Zona unitario degli ambiti di Bellano, Lecco, Merate anni 2021/2023;
- Gestione Sistema Museale della Provincia di Lecco per la promozione e la valorizzazione anno 2023/2025;
- Gestione associata del servizio di Segretario Comunale tra i Comuni di Mandello del Lario, Casargo e Pagnona a decorrere dal 1° gennaio 2024, allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata il servizio di Segreteria Comunale.

PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2024

Il Comune definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici delle Strutture in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il Piano della performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative delle Aree e dell'Ente nel suo complesso.

Le dotazioni dei fondi assegnati ai Responsabili di Struttura sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 206 del 19/12/2023 e determina in modo specifico gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi individuati nel DUP 2024/2026 nonché nel bilancio e nel Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026.

La Giunta Comunale, anche tramite gli Assessori di competenza, esercita una funzione di verifica e indirizzo attuativo del Piano delle risorse e del Piano della performance per meglio chiarire obiettivi e priorità, qualora occorra, anche nella fase esecutiva di attuazione, volendo istituire un rapporto dinamico tra il momento programmatorio di indirizzo e controllo affidato agli organi politici e momento gestionale affidato alla struttura ed a tale scopo saranno costantemente tenuti aperti flussi informativi bi-direzionali fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale e determina i misuratori ed i modelli di rilevazione e di controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore dei conti.

COERENZA DEL PIANO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

La definizione degli obiettivi del presente Piano avviene in modo integrato con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. Deve essere garantito l'effettivo collegamento e integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio dell'Ente.

Specificatamente, occorre che l'integrazione fra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economica e finanziaria e di bilancio siano garantiti in rapporto ad almeno su quattro livelli:

a) coerenza dei contenuti;
b) coerenza del calendario;

c) coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte (ad esempio: Organismi indipendenti di valutazione nell'Ente: Nucleo di valutazione della performance, centri di responsabilità amministrativa, nuclei di valutazione della spesa, uffici di bilancio di valutazione);
d) integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.

Si dà atto che la struttura del bilancio è stata adeguata alla vigente situazione organizzativa e le poste iscritte nei singoli documenti contabili sono stati armonizzati.
Con il PEG è stato stabilito che le linee guida di gestione ed i criteri in base ai quali devono essere assunti gli atti gestionali, sono rappresentati dal Piano stesso, dal DUP, dal programma politico dell'Amministrazione Comunale, dalla descrizione dell'attività espletata da ogni singolo servizio, nonché dalle direttive operative impartite dall'Amministrazione stessa (Sindaco e/o Assessori di competenza), dando atto che ciascun Responsabile di Struttura, per la parte di propria competenza, ha la responsabilità in ordine alle procedure di acquisizione di tutte le entrate e che i Responsabili di Struttura rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).
Per l'esercizio 2024 si evidenzia che il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026 e il programma triennale delle opere pubbliche 2024/2026 e annuale 2024 rispettivamente con deliberazioni del Consiglio comunale n. 63 e n. 58 del 18/12/2023.
In corso d'anno è poi necessario attuare la fase di controllo, sia per l'esigenza di apportare eventuali modificazioni alle risorse assegnate conseguenti a variazioni di bilancio o ai programmi approvati successivamente, sia per l'opportunità di procedere a verifiche intermedie sullo stato di avanzamento degli obiettivi fissati.
Le proposte di variazione delle dotazioni e degli obiettivi devono essere preventivamente concordate tra i Responsabili delle Struttura interessate ed il Responsabile della Struttura IV – Ragioneria e contabilità.
In occasione della verifica degli equilibri di bilancio, deve essere eseguito il monitoraggio complessivo delle risorse assegnate, verificandone lo stato di attuazione e proponendo eventuali modifiche da apportare.
Le risorse finanziarie assegnate devono essere costantemente verificate al fine di evitare il superamento del tetto di spesa e dovrà porsi attenzione nell'attivazione delle stesse in relazione agli equilibri generali di bilancio ed alla loro eventuale correlazione con l'acquisizione di entrate a specifica destinazione.
Le risorse finanziarie per le annualità 2024/2026 sono state assegnate ai Responsabili delle Strutture con deliberazione della Giunta Comunale n. 206 del 19/12/2023.
Le risorse strumentali dell'Ente sono elencate nell'inventario, soggetto a periodico aggiornamento.

COERENZA CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (SOTTOSEZIONE PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA)
L'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione deve essere oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance.
Al fine di implementare tale attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'Ente si è dotato del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, Segretario Comunale, sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e approvato dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 14 del 25/01/2023. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 17.01.2024 e, per le motivazioni in essa contenute, questo Ente ha approvato e confermato anche per l'anno 2024 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31.01.2023 e successive integrazioni.

L'impegno dell'Amministrazione Comunale volto a promuovere e rafforzare le misure finalizzate a prevenire e combattere la corruzione, nonché a promuovere il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede è sempre più concreto. A tal fine nell'Ente si seguono:

- ✓ procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti;
- ✓ procedure di costante richiamo al Codice di comportamento ed al Piano triennale per la prevenzione della corruzione comprensivo del Piano triennale per la trasparenza;
- ✓ programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il Codice di comportamento vigente presso l'Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare, modificato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 28/07/2022 e approvato in via definitiva con deliberazione n. 143 del 24/08/2022. Tale obbligo è presidiato da apposite sanzioni fissate dalla vigente normativa tra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Altro strumento di basilare importanza ai fini della prevenzione, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto.

Inoltre, il presente Piano, come tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, è informato al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Infatti, benché riferito alla performance e valutazione dei dipendenti pubblici, il principio della trasparenza con il D.Lgs. 150/2009, assume rilievo costituzionale, visto che gli viene attribuita la qualità di livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. La trasparenza come livello essenziale deve riguardare non una parte della gestione della Pubblica Amministrazione, ma tutti i procedimenti amministrativi, con particolare riferimento ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, concorsi e prove selettive. Il fine superiore della trasparenza è l'essere bene strumentale contro la corruzione.

La trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le Amministrazioni Pubbliche sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico. Infatti, la pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un indicatore importante dell'andamento della performance delle Pubbliche Amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni e, in questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, In quest'ottica vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Pertanto, la valutazione della performance passa anche per la valutazione di come opera l'organizzazione nel suo complesso, nonché le sue singole articolazioni organizzative e i singoli soggetti dipendenti al fine di assicurare adeguati livelli di trasparenza e integrità.
La trasparenza viene assicurata dall'Ente attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ai bilanci e conti consuntivi, ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, con riferimento alle seguenti tipologie di procedimenti: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Inoltre, vi è l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale, entro il 31 gennaio di ogni anno: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.
L'Ente rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, un indirizzo di PEC generale e gli indirizzi del Segretario Comunale e dei Responsabili di Struttura, ai quali i cittadini possano rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che li riguardano.
Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale vengono rese note varie informazioni sull'attività amministrativa del Comune di Mandello del Lario.
Il Comune provvede, altresì, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. Viene, infine, assicurato l'accesso civico, inteso come diritto da parte di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che il Comune ha omesso di pubblicare.
Per quanto qui non esplicitato, si fa rinvio a quanto codificato nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 (Sottosezione PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza) redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente, Segretario Comunale, e confermato anche per il 2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 17.10.2024.
È impegno dell'Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

COERENZA CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ (P.A.P.)
Ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.
Il ciclo di gestione della performance, unitamente con il Piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.
Fra gli obiettivi, vi sono anche quelli finalizzati a:

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per una disanima più compiuta delle azioni positive si rinvia al precitato Piano delle azioni positive per le pari opportunità per il triennio 2024/2026, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 17/01/2024.
Si segnala che non sono giunte osservazioni da parte delle OO.SS. e dal CUG ed è stato ottenuto in data 12/01/2024 il necessario parere favorevole della Consigliera di Parità territorialmente competente.
Nel Comune di Mandello del Lario è operativo dal 2020 il Comitato Unico di Garanzia nominato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 25/11/2020.

AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.
Il Nucleo di valutazione della performance, nominato dall'Ente, deve diagnosticare il livello di evoluzione del Ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i Responsabili delle Struttura attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento.
L'individuazione della situazione di partenza e delle aree di miglioramento costituisce la base su cui il Nucleo definirà una proposta di miglioramento da trasformare poi in obiettivi condivisi con l'amministrazione e i responsabili, per il successivo inserimento nel Piano.

SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ
L'Amministrazione Comunale di Mandello del Lario è consapevole che l'organizzazione ottimale delle risorse garantisce sia il miglioramento dei servizi forniti ai cittadini, sia il contenimento dei costi, attraverso l'efficienza e l'efficacia dei processi, nell'ottica della piena soddisfazione dell'utente, ove per utente s'intende il cittadino, l'ente pubblico, l'impresa privata, il personale dipendente e gli amministratori, altri enti e pubbliche amministrazioni, interlocutori di volta in volta nel progetto della qualità.
Per queste ragioni intende sviluppare, attraverso il miglioramento continuo, un sistema di gestione per la qualità, coinvolgendo tutti gli operatori e favorendo il lavoro di gruppo e la gestione per processi.
La realizzazione ed il mantenimento della qualità dipendono da un sistematico approccio alla conduzione delle attività che sia in grado di garantire l'attuazione dei sistemi di programmazione e controllo delle attività basati sul coinvolgimento e lo sviluppo della motivazione del personale e con la finalità di perseguire la soddisfazione dei destinatari dei servizi.
A questo scopo ricordiamo alcuni principi-cardine che vanno concordati e condivisi con tutti e da tutti gli operatori, ovvero:

- il Comune è un "corpo unico"; se un ufficio, al quale non si appartiene, funziona male, è un fattore negativo anche per il singolo soggetto;
- le modalità operative devono essere intraprese in funzione del contemporaneo soddisfacimento delle esigenze dell'utente (sia esso interno che esterno), del benessere degli operatori e della realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;
- va perseguito il miglioramento continuo, con momenti di valutazione e verifica per evitare e correggere i difetti, curando sistematicamente il proprio lavoro, seguendo procedimenti chiari ed adeguati alla risoluzione dei problemi, discutendo e realizzando le modifiche necessarie, traendo insegnamento dagli errori e ricercando le informazioni di ritorno dagli utenti.

Il percorso operativamente prevede le seguenti fasi:
A) identificare le esigenze dell'utente

B) scrivere le procedure e rimodularle

Le procedure, generalmente, devono contenere:

- lo scopo ed il campo di applicazione;
- le modalità con le quali le diverse attività devono essere eseguite;
- le responsabilità, l'autorità ed i rapporti reciproci del personale che dirige, esegue, verifica le attività;
- la documentazione da utilizzare (norme, modulistica, etc.);
- gli eventuali controlli da eseguire;

C) definire operativamente la politica della qualità e gli obiettivi concreti da raggiungere;
D) programmare i percorsi principali;
E) utilizzare strumenti di pianificazione dettagliata, ripartire compiti e procedure secondo le attitudini e la professionalità di ognuno;
F) monitorare e verificare i percorsi;
G) analizzare periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti, evidenziando le disfunzionalità, i reclami e i suggerimenti;
H) verificare i risultati;
I) ripensare la nuova programmazione, relazionare agli Amministratori, premiare il buon lavoro svolto.

CONCLUSIONI

Il Piano triennale della performance, quale strumento di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio Comunale in sede di bilancio, presuppone uno sforzo da parte di tutti i soggetti che partecipano alla sua formazione ed attuazione affinché venga di anno in anno sviluppato e perfezionato.

La validità dello stesso è subordinata ad un suo utilizzo non quale sterile documento contabile, ma quale strumento-guida della gestione. Poiché il Piano non si limita ad assegnare le dotazioni ai Responsabili delle Struttura, ma attribuisce la responsabilità di risultato ad ogni singolo componente dei gruppi di processo, il ruolo ed il contributo di ciascuno è un fattore decisivo per stabilire il grado di successo delle iniziative e delle azioni svolte. Resta, peraltro, inteso che la valutazione che verrà operata dai soggetti che si occupano dell'analisi della performance dell'Ente dovrà tenere conto non solo delle attività specificatamente esplicitate nel Piano, ma anche delle competenze ed attività routinarie della struttura, così come delle emergenze, degli imprevisti e delle novità affrontate.

Nel 2024 e, a scorrere, nel 2025 e 2026 la relazione sulla performance evidenzierà a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel presente Piano.

L'individuazione di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

Il presente Piano è pubblicato nel sito web del Comune alla sezione "Amministrazione Trasparente – sottosezione "Performance – Piano della Performance".

OBIETTIVI GENERALI ASSEGNATI A TUTTE LE STRUTTURE

- Garantire, per la parte di competenza, la realizzazione dei progetti PNRR per la trasformazione digitale ai fini dell'ottenimento dei contributi previsti.

- Garantire la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione.
- Garantire il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- Garantire i livelli di sicurezza nei luoghi di lavoro e la tutela della salute dei dipendenti.
- Garantire il tempestivo aggiornamento del sito internet e della app collegata.
- Garantire il raggiungimento degli obiettivi relativi alla formazione del personale mediante la piattaforma Syllabus.
- Garantire la liquidazione delle fatture entro 20 giorni dal ricevimento.
- Promuovere e garantire forme di risparmio energetico nella gestione dei servizi assegnati.

OBIETTIVI STRUTTURA I – Servizi sociali e culturali
1.1 Sdemanializzazione e scarto libri e riviste appartenenti al patrimonio librario e documentario della Biblioteca Comunale Ercole Carcano
1.2 Regolamento utilizzo Cinema Teatro Comunale F. De Andrè
1.3 Percorsi creativi – Laboratorio Intergenerazionale
1.4 Servizio assistenza scolastica: laboratori trasversali di Plesso
1.5 Progetto "Scuola in movimento" per la promozione del benessere degli alunni

OBIETTIVI STRUTTURA II – Demografia e servizi ai cittadini – Turismo
1.1 Anagrafe – Censimento della popolazione e delle abitazioni
1.2 Stato civile – Aggiornamento modulistica stato civile e realizzazione modulistica bilingue per matrimoni.
1.3 Stato civile –ANSC Archivio Nazionale Informatizzato dei registri dello stato civile- Realizzazione modelli per stampa annotazioni su etichette.
1.4 Dematerializzazione liste elettorali e integrazione delle liste elettorali nell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)
1.5 Sport e Turismo – Aggiornamento indirizzi e verifica presenza Associazioni sul territorio comunale
1.6 Calendarizzare entro il 30/04/24 degli eventi turistici

OBIETTIVI STRUTTURA III – Territorio e ambiente
1.1 Gestione patrimonio comunale
1.2 Pianificazione e realizzazione opere pubbliche e lavori necessari
1.3 Procedure di gara, affidamento incarichi per realizzazione opere pubbliche

OBIETTIVI STRUTTURA IV – Ragioneria e contabilità
1.1 Contratto integrativo decentrato 2024
1.2 Incarico di vice-segretario
1.3 Incarico di responsabile della transizione digitale e realizzazione progetti PNRR PA Digitale 2026
1.4 Gestione interna delle sistemazioni contributive del personale cessato mediante PASSWEB
1.5 Approvazione dei documenti di programmazione entro le scadenze di legge
1.6 Gestione delle procedure concorsuali per garantire la sostituzione del personale cessato dal servizio mediante l'espletamento interno delle procedure di selezione
1.7 Collegamento della gestione degli inventari comunali alla contabilità finanziaria ed economica. Affidamento e gestione contratti relativi al patrimonio comunale

OBIETTIVI STRUTTURA V – Servizi tributari
1.1 Recupero evasione IMU anno 2018 e successivi e TARI anno 2017 e successivi
1.2 Piano Finanziario TARI 2024 – Emissione del ruolo TARI con scadenze entro l'anno
1.3 Recupero evasione imposta di soggiorno
1.4 Digitalizzazione delle pratiche relative al CANONE UNICO a valenza annuale e pluriennale

OBIETTIVI STRUTTURA VI – Polizia locale
1.1 Mantenimento servizi generali erogati a livello dell'anno precedente in generale con particolare riferimento alla gestione parcheggi a pagamento nonché alla ripresa i servizi sanzionatori al seguito della macchina pulizia strade.
1.2 Mantenere in funzione l'impianto videosorveglianza con eventuale implementazione di nuove telecamere in località Maggiana/svincolo SS36 e verifica compatibilità con quelle di contesto che devono essere fornite dalla società "City Green Light".
1.3 Garantire servizi in seno alle convenzioni "Piani Resinelli" e accordo "Stazioni Sicure" (se proseguiranno) e utilizzo apparecchiatura etilometro.

OBIETTIVI STRUTTURA VII – Edilizia privata e urbanistica
1.1 Gestione delle pratiche edilizie e le altre funzioni amministrative in materia edilizia.
1.2 Digitalizzazione delle pratiche edilizie a valenza pluriennale
1.3 Aumento dei servizi on-line
1.4 Analisi ed evasione richieste di interventi edilizi di rigenerazione urbana ed interventi sul patrimonio edilizio dismesso
1.5 Analisi ed evasione delle richieste inerenti ai dehors e chioschi e le richieste di occupazione di suolo pubblico, verifiche casa vacanza

Gli obiettivi sono stati validati dal Nucleo di Valutazione con verbale in data 23/01/2024.
La valutazione della performance viene effettuata in base alle norme stabilite dal *Regolamento di disciplina del sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance,* approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 15/09/2021 e confermato anche per il 2024 con la deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 20/12/2024.

Allegato A "Schede obiettivi 2024"

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17.01.2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza con un provvedimento espresso.
Il PTPCT deve essere aggiornato limitatamente alla mappatura dei processi, stante che in assenza 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, lo stesso ha durata triennale senza necessità di aggiornamenti annuali.
Accertato che nel Comune di Mandello del Lario non si è verificata nessuna delle suddette situazioni, si ritiene di approvare e confermare per il 2024 i contenuti della sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 31.01.2024 e successive integrazioni;

Si rimanda pertanto alle seguenti deliberazioni:
- delibera di Giunta Comunale n. 9 del 17.01.2024 avente ad oggetto "Conferma della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)";
- delibera di Giunta Comunale n. 13 del 24.01.2024 avente ad oggetto "Aggiornamento mappatura dei processi per aree a rischio anno 2024".

2.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di struttura (incarico di EQ), limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.
Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.
Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.5 Sottosezione Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi

Intenzione dell'Amministrazione comunale è far sì che chiunque voglia sia in grado di essere costantemente aggiornato riguardo alle attività svolte dal Comune. A tale scopo è stato rinnovato il sito internet comunale www.comune.mandello.lc.it, al fine di renderlo maggiormente accessibile e fruibile dai cittadini.
Il rifacimento del sito internet comunale e del sito web tematico è stato effettuato in conformità al modello di sito comunale descritto nell'allegato 2 dell'avviso PNRR Misura 1.4.1. "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'E-government benchmark Method Paper 2020-2023.
Sia per quanto riguarda il sito web istituzionale che il sito web tematico è prevista una adeguata formazione del personale in relazione agli aspetti tecnici e si sta procedendo al miglioramento dei moduli e dei formulari presenti sul sito attraverso l'adeguamento della modulistica alla normativa vigente e l'integrazione dei servizi on-line.
Viene garantito un sistematico monitoraggio del proprio sito web, per garantirne l'accessibilità delle pagine e dei documenti pubblicati.
Negli ultimi anni il Comune di Mandello del Lario ha raggiunto un ottimo livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia rivolte all'utenza.
L'art. 64-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il d.lgs. 82/2005 come novellato dal DL 76/2020, impone alle pubbliche amministrazioni di rendere "fruibili i propri servizi in rete, in conformità alle Linee guida, tramite l'applicazione "IO" che è stata correttamente attivata.
Il DL 76/2020 (art. 24, lett. f) ha aggiunto, all'art. 64-bis del CAD, i commi 1-ter, 1-quater e 1-quinquies del seguente tenore:

- il comma 1-ter prevede che amministrazioni pubbliche, gestori di pubblici servizi e società in controllo pubblico, rendano “fruibili i propri servizi in rete tramite applicazione su dispositivi mobili anche attraverso il punto di accesso telematico”, salvo che non sussistano “impedimenti di natura tecnologica” attestati da PagoPa Spa;
- il comma 1-quater stabilisce che per rendere fruibili i servizi anche in modalità digitale, i soggetti obbligati debbano avviare i “relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021”.

Tramite il partner tecnologico Pa Digitale è stato attivato il profilo del Comune di Mandello del Lario nell’APP IO, e sono in fase di implementazione i servizi on-line disponibili sulla app secondo le indicazioni dell’avviso PNRR 1.4.3. “Adozione App IO”, mentre è stata conclusa la realizzazione della “Piattaforma Nazionale Digitale Dati”, in collaborazione con la Camera di Commercio, relativa al servizio PNRR 1.3.1.
Il servizio di pagamento PagoPA è utilizzabile per tutti i pagamenti dovuti al Comune di Mandello del Lario.
È in corso di attivazione la piattaforma notifiche digitali, con riferimento alle sanzioni codice della strada e ai provvedimenti di accertamento dei tributi locali. Le relative attività verranno completate nel corso del 2024.
Gli obiettivi di accessibilità del sito web e servizi informatici del comune di Mandello del Lario per l’anno 2023 sono stati approvati con la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 15/03/2023. È in fase di predisposizione la delibera degli obiettivi di accessibilità per l’anno 2024.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola in sette strutture: 1) Struttura 1 – Servizi sociali e culturali 2) Struttura 2 – Demografia e servizi ai cittadini – Turismo 3) Struttura 3 – Territorio e ambiente 4) Struttura 4 – Ragioneria e contabilità 5) Struttura 5 – Servizi tributari 6) Struttura 6 - Polizia locale 7) Edilizia privata e urbanistica.
Il Segretario generale sovraintende sulla gestione complessiva e coordina i responsabili di struttura nell'esercizio delle competenze condivise.
Le Strutture dispongono delle competenze amministrative, tecniche finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.
A capo di ogni Struttura è posto un responsabile con incarico di Elevata Qualificazione.
Ogni responsabile assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate.
I dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Mandello del Lario al 31 dicembre 2023 sono 48 e precisamente 18 uomini (di cui 1 part time) e 30 donne (di cui 11 donne part-time). È altresì in servizio un dipendente a tempo determinato dell'area istruttori.
I dipendenti sono suddivisi nelle seguenti categorie:

- 9 dipendenti in area funzionari e dell'elevata qualificazione – istruttori direttivi
- 27 dipendenti in area istruttori – istruttori amministrativi - contabili - tecnici
- 15 dipendenti in area operatori esperti – collaboratori amministrativi – contabili – tecnici - manutentori
- 1 dipendente di area operatori – esecutore amministrativo

I dipendenti sono suddivisi per struttura nel modo che segue:
Struttura I – 17,31%
Struttura II – 19,23%
Struttura III – 21,15%
Struttura IV – 11,54%
Struttura V – 7,69%
Struttura VI- 13,46%
Struttura VII – 9,62%
Nel 2024 non sono previste modifiche strutturali alla composizione e alle competenze delle strutture.

3.2 Sottosezione di programmazione – Stato di salute organizzativa dell'Ente

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del D.L. n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.
Le azioni per la parità di genere hanno ottenuto il previsto parere di competenza della Consigliera di Parità della Provincia di Lecco in data 12/01/2024.
Si rinvia al Piano delle azioni positive per le pari opportunità (PAP) 2024/2026 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 17/01/2024.
L'Ente garantisce inoltre le attività del CUG "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183). Il CUG redige, entro il 30 marzo di ogni anno, una dettagliata relazione sulla situazione del personale nell'amministrazione pubblica di appartenenza, riferita all'anno precedente, riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro - mobbing.

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese.
Al fine di evitare duplicazioni, si rimanda alla sottosezione 2.5. Accessibilità, semplificazione e ingegnerizzazione dei processi.

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

La formazione del personale ai sensi dell'art. 54 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggior qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 17.01.2024 è stata approvata la definizione del framework per le competenze trasversali – approvazione piano di formazione del personale triennio 2024/2026 e piano annuale 2024.
L'Ente ha aderito al programma "Syllabus" promosso dal Dipartimento della funzione pubblica "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", piano strategico che si pone l'obiettivo di valorizzare la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici. I dipendenti individuati per la formazione "Syllabus" hanno svolto i corsi previsti entro i termini.

Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

L'ente allega annualmente al Bilancio di Previsione e al Rendiconto la tabella dei parametri di deficitarietà.
Il Comune di Mandello del Lario rispetta tutti i parametri.
Non esistono procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti.
Nell'anno 2023 il Comune di Galbiate ha registrato un tempo medio di pagamento fatture pari a 17 giorni ed un indicatore di tempestività dei pagamenti di – 13,95.
Il Comune di Mandello del Lario vanta un indice di indebitamento pari al 3,49% (dato consuntivo 2022).
Infine nel rispetto del Regolamento sui controlli interni viene effettuato il monitoraggio degli equilibri di bilancio.

3.3 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 28/04/2021.
Si rimanda, pertanto, ai documenti già approvati senza riportarne, in questa sede, ulteriori stralci.
La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.4 Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

(modificato con la deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del 29/05/2024)

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:

- alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Strutture);
- alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);
- all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
- alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti. In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile e innovativa, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno.

CONTENUTI

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 possono essere così riassunti:

a) **revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente,** finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
b) **rilevazione delle eventuali eccedenze di personale**, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
c) individuazione della **consistenza della dotazione organica** intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;
d) **rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale** in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
e) **individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale,** nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzioni previste dalla normativa vigente**;**
f) individuazione del personale da assumere a tempo determinato;
g) evidenza del **rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica**, come imposti dalla normativa vigente;
h) **le strategie di formazione del personale**, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

DURATA
La presente sottosezione si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024-2026 e dovrà essere adottata annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
L'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Come previsto dal vigente Regolamento di organizzazione e strumenti operativi, l'articolazione organizzativa del Comune di Mandello del Lario persegue i seguenti principi e criteri:

- efficacia;
- efficienza;
- economicità di gestione;
- equità;
- separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione;
- flessibilità organizzativa e gestionale.

La struttura organizzativa del Comune di Mandello del Lario si articola in Strutture, Uffici e Unità di progetto; non tutti i livelli organizzativi devono essere necessariamente attivati, se non per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'ente.
Tutto ciò premesso, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, da raggiungere in base agli strumenti di programmazione, si conferma l'attuale organizzazione dell'Ente.
La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Strutture) e per l'attribuzione degli incarichi elevata qualificazione.

Le Strutture del Comune di Mandello del Lario sono attualmente articolate nei seguenti Uffici:

Strutture	**Uffici**
Struttura I – Servizi sociali e culturali	Servizi sociali
	Istruzione
	Cultura
	Biblioteca
Struttura II – Demografia e servizi ai cittadini – Turismo	Anagrafe
	Stato civile
	Elettorale e cimiteri
	Protocollo
	Segreteria
	Carte d'identità
	Sport
	Turismo
Struttura III – Territorio e ambiente	Lavori e opere pubbliche
	Manutenzioni
	Protezione civile
	Servizi ambientali
	Viabilità
Struttura IV – Ragioneria e contabilità	Ragioneria
	Economato
	Contabilità

	Personale
	Centro elaborazione dati
Struttura V – Servizi tributari	Tributi
Struttura VI – Polizia locale	Polizia locale
Struttura VII – Edilizia privata e urbanistica	Edilizia privata
	Urbanistica
	SUAP
	Commercio

Al vertice delle Strutture sopra esposte vengono nominati dei Responsabili di Struttura a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".
Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle n. 5 aree sopra individuate è la seguente:
- il Segretario Generale, a cui compete il coordinamento generale dell'intera struttura organizzativa dell'ente;
- al vertice di ciascuna Struttura vi è un Responsabile di Struttura con incarico di Elevata Qualificazione.

DOTAZIONE ORGANICA
Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.
Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 29/03/2023 è stato approvato il nuovo sistema di classificazione del personale a seguito dell'approvazione del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, e le seguenti famiglie professionali.
a) Servizi amministrativi
b) Servizi contabili
c) Servizi tecnici
d) Servizi informatici
e) Servizi manutentivi
f) Servizi di vigilanza
g) Servizi assistenziali
entro cui sono stati inseriti i dipendenti comunali in servizio.

La dotazione organica con decorrenza dal 31/01/2024, approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024, è la seguente:

Area	Posti in dotazione organica	Di cui part-time	Di cui vacanti
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9		
Area degli Istruttori	29	1	
Area degli Operatori Esperti	13	1	
Area degli Operatori	1	1	
Totale	**52**	**3**	

Il personale in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Mandello del Lario al 01/05/2024 suddiviso per categorie economiche è il seguente:

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	**Dipendenti previsti**	***Di cui part-time***	**Struttura I**	**Struttura II**	**Struttura III**	**Struttura IV**	**Struttura V**	**Struttura VI**	**Struttura VII**	**Totale in servizio**
Categoria D6	1					1				1
Categoria D5	2			1						1
Categoria D4	2		2							2
Categoria D3	1							1		1
Categoria D2	0									0
Categoria D1	3		1				1		1	3
Totale Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	**9**		**3**	**1**		**1**	**1**	**1**	**1**	**8**

Area degli istruttori	**Dipendenti previsti**	***Di cui part-time***	**Struttura I**	**Struttura II**	**Struttura III**	**Struttura IV**	**Struttura V**	**Struttura VI**	**Struttura VII**	**Totale in servizio**
Categoria C6	1								1	1

Categoria C5	2			1			1			2
Categoria C4	7		1	2	1	2	1			7
Categoria C3	2							1	1	2
Categoria C2	2			1				1		2
Categoria C1	15	*1*	2	1	3	3	1	3	2	10
Totale area degli istruttori	**29**	***1***	**3**	**5**	**4**	**5**	**3**	**5**	**4**	**29**

Area degli operatori esperti	**Dipendenti previsti**	***Di cui part-time***	**Struttura I**	**Struttura II**	**Struttura III**	**Struttura IV**	**Struttura V**	**Struttura VI**	**Struttura VII**	**Totale in servizio**
Categoria B8										
Categoria B7	1							1		1
Categoria B6	4		1	1						3
Categoria B5										
Categoria B4	3			1						3
Categoria B3	2									2
Categoria B2										
Categoria B1										
Totale categoria B3	**10**		**1**	**2**				**1**		**9**
Categoria B8										
Categoria B7										
Categoria B6										
Categoria B5										
Categoria B4										
Categoria B3	1	*1*		1						1
Categoria B2	1				1					1
Categoria B1	4				4					4
Totale categoria B1	**6**	***1***		**1**	**5**					**6**
Totale area degli operatori esperti	**16**	***1***	**3**	**3**	**5**			**1**		**15**

Area degli operatori	Dipendenti previsti	*Di cui part-time*	Struttura I	Struttura II	Struttura III	Struttura IV	Struttura V	Struttura VI	Struttura VII	Totale in servizio
Categoria A6										
Categoria A5										
Categoria A4										
Categoria A3	1	*1*		1						1
Categoria A2										
Categoria A1										
Totale area degli operatori	**1**	***1***		**1**						**1**
Totale complessivo	**52**	***3***	**7**	**10**	**9**	**6**	**4**	**7**	**5**	**48**

MONITORAGGIO ATTUAZIONE PRECEDENTE PROGRAMMAZIONE
Il piano triennale del fabbisogno di personale 2023-2025, ha previsto le seguenti assunzioni:

ANNO 2023

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Istruttore direttivo tecnico Servizi tecnici – Struttura III	1	30/06/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Funzionari ed Elevata qualificazione	Assistente sociale Servizi assistenziali – Struttura I	1	31/07/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

Istruttori	Istruttore contabile Servizi contabili – Strutture IV e V	2	31/05/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura III	1	31/12/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura VII	1	31/12/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura I	1	30/09/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

e di personale a <u>tempo determinato:</u>

ANNO 2023

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Istruttori	Agente di polizia locale (6 mesi) Servizi di vigilanza – Struttura VI	2	31/05/2023	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

Procedure di mobilità

Con la determinazione del Responsabile della Struttura III n. 210 del 14/03/2023 è stata attivata una procedura di avviso pubblico di mobilità finalizzata all'acquisizione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di una figura di istruttore direttivo tecnico – Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - per la Struttura III – Territorio e ambiente. La procedura si è conclusa con esito negativo.

Procedure di utilizzo di graduatorie anche di altri enti

Non si è ricorso a tale strumento per carenza di graduatorie utili.

Assunzioni obbligatorie

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di assunzioni obbligatorie, ai sensi della L. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 9, comma 6 della citata l. 68/1999, l'Ente rispetta i parametri richiesti e non ha previsto alcuna procedura di assunzione.

Personale comandato

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 14/07/2023, per sopperire alle necessità della Struttura in deficit di organico a causa dei pensionamenti, è stato disposto il comando di una unità di personale dalla Struttura VI - Polizia Locale alla Struttura III – Territorio e ambiente. Successivamente il comando è stato prorogato al 30/06/2024.

Procedure concluse o iniziate

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato:

- in data 18/09/2023 è stato assunto un istruttore contabile – Area Istruttori – presso la Struttura IV – Ragioneria e contabilità;
- in data 29/11/2023 sono state concluse le procedure per l'assunzione un istruttore contabile (Struttura V), che prenderà servizio in data 29/03/2024;
- in data 20/12/2023 sono state concluse le procedure per l'assunzione di un funzionario assistente sociale (Struttura I) che prederà servizio in data 20/02/2024;
- è attualmente in corso (scadenza presentazione domande il 12/01/2024) la procedura per l'assunzione di un istruttore amministrativo (Struttura III).

Per quanto riguarda il personale a tempo determinato:

- in data 01/06/2023 e 05/06/2023 sono stati assunti n. 2 agenti di polizia locale – Area Istruttori - a tempo determinato per 6 mesi ciascuno.

Personale part-time

Il personale a tempo indeterminato con contratto nativo part-time alla data del 31/12/2023 è il seguente:

Struttura	Area	Profilo professionale	Percentuale part - time

I – servizi sociali e culturali	Istruttori	Istruttore amministrativo	75,00%
II – Demografia e servizi ai cittadini - Turismo	Operatori esperti	Esecutore amministrativo	55,56%
II – Demografia e servizi ai cittadini - Turismo	Operatori	Operatore amministrativo	66,67%

Il personale a tempo indeterminato con contratto successivamente trasformato in contratto part-time, alla data del 31/12/2023 è il seguente:

Struttura	Area	Profilo professionale	Percentuale part - time
V – Servizi tributari	Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario contabile	83,34%
I – Servizi sociali e culturali	Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario assistente sociale	72,22%
I – Servizi sociali e culturali	Funzionari e Elevata Qualificazione	Funzionario assistente sociale	83,34%
VII – Edilizia Privata e urbanistica	Istruttori	Istruttore tecnico	88,88%
V – Servizi tributati	Istruttori	Istruttore contabile	83,34%
IV – Ragioneria e contabilità	Istruttori	Istruttore informatico	76,39%
I – Servizi sociali e culturali	Istruttori	Istruttore amministrativo	55,56%
II – Demografia e servizi ai cittadini - Turismo	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	83,34%
VI – Polizia locale	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	55,56%
II – Demografia e servizi ai cittadini - Turismo	Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	58,33%

La percentuale complessiva dei lavoratori part-time è pari al 25,00%. Per l'area Funzionari e dell'elevata Qualificazione è pari al 33,33%; per l'area Istruttori è pari al 16,13%; per l'area Operatori Esperti è pari al 36,36%; per l'area Operatori è pari al 100,00%.

Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024 è stato approvato il Piano del Fabbisogno del Personale 2024-2026 - 3.4 sottosezione del PIAO, che prevede le seguenti assunzioni:

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario tecnico Servizi tecnici – Struttura III	1	31/12/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore contabile Servizi contabili – Struttura IV	1	31/03/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura III e Struttura I	2	30/04/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura II	2	31/12/2024	Procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL Funzioni Locale sottoscritto in data 16/11/2022. Riserva 50% calcolata sui posti vacanti di analogo profilo professionale.

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario comandante polizia locale con incarico di EQ Servizi di vigilanza – Struttura VI	1	01/05/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo con incarico di EQ Servizi assistenziali – Struttura I	1	01/07/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

e di personale a tempo determinato:
ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

CAPACITA' ASSUNZIONALE
La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2024-2025-2026, è pari a Euro 1.656.586,54.= (media triennio 2011-2013) come riportato nel seguente prospetto:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
Anno 2011	Anno 2011*	Anno 2013	Valore medio triennio

1.662.867,60	1.662.867,60	1.644.024,43	1.656.586,54

*calcolo con ente sperimentatore

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione dal 20 aprile 2020 di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.
Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede che: "*I comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. […] I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.*"
Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

La capacità assunzionale calcolata sulla base delle indicazioni contenute nel D.M. 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58 del 2019 e della circolare n. 1374 del 08/06/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'interno è calcolata ponendo come annualità di riferimento per la spesa il rendiconto 2022 e per l'entrata il triennio 2020-2022.

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020 (tab. 1 e 3):

COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO	MANDELLO DEL LARIO
POPOLAZIONE AL 31/12/2023	9.939
FASCIA	E
VALORE DI SOGLIA PIU' BASSO	26,90%
VALORE DI SOGLIA PIU'ALTO	30,90%

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione C.C. n. 10 del 30/04/2024 il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 23,08%, come di seguito calcolato:

2) Tabella 1 - Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17.03.2020 - Entrate Correnti=tit.1+tit.2+tit.3

Voci	**Anno 2021**	**Anno 2022**	**2023**
Entrata Titoli I – II – III	7.371.738,40	7.746.000,61	8.176.904,84
Totale entrata triennio	23.294.643,85		
Fondo crediti dubbia esigibilità 2023	131.300,00		
Totale entrata	23.163.343,85		
Media	**7.721.114,62**		
Spesa del personale 2022	**1.782.213,15**		
Rapporto spesa del personale/entrate correnti	**23,08%**		

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Mandello del Lario si colloca al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza. Questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni

di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90%.
In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo, per l'anno 2024, risultano essere i seguenti:

Spese di personale anno 2022	1.782.213,15
Soglia percentuale	26,90%
Spesa massima di personale	2.076.979,83
Incremento massimo teorico	**294.766,68**

I Comuni "virtuosi" possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia, che per Mandello del Lario, relativamente al triennio 2024-2026, risulta pari ad **Euro 294.766,68**.=.

3) Tabella 2 - Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17.03.2020
L'effettuazione di nuove assunzioni è subordinata al rispetto di un'ulteriore percentuale prevista nella Tabella 2 del decreto ministeriale che prevede un incremento progressivo di spesa rispetto al 2018 per ciascun anno successivo. La facoltà di avvalersene resta comunque condizionata al rispetto del valore soglia di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").
Sulla base dell'applicazione dell'art. 5 del D.P.C.M. 17/03/2020, per l'anno 2024, l'incremento della capacità assunzionale risulta così calcolata:

Spese di personale anno 2018	1.694.798,84
% incremento anno 2024	26,00%
Incremento anno 2024	440.647,70

Poiché l'incremento sopra riportato determinerebbe il superamento del valore soglia di riferimento indicato nella tabella 1, il Comune di Mandello del Lario non può applicare la percentuale della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 - art. 5, comma 1, del richiamato decreto attuativo.
Parimenti l'Ente non dispone di capacità assunzionale residua, relativa ai 5 anni antecedenti al 2020, che, alla luce dell'art. 5 comma 2 del decreto, potrebbero essere utilizzati in deroga agli incrementi della tabella 2.

4) Rispetto del valore medio di riferimento - art. 1 comma 557-quater L. 296/2006

L'art. 557-quater della L. 296/2006 stabilisce che "*Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*".
Come precedentemente esposto il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 è pari ad € 1.656.586,44.=. Le spese di personale, determinate, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, in € 1.627.502,57.= per le annualità 2024, 2025 e 2026, assicurano il contenimento della spesa entro il parametro prescritto.

5) Rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio
Le potenzialità incrementali della spesa di personale sopra esposte sono esperibili purché in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.
Il seguente prospetto riporta la spesa di personale prevista nel triennio 2024-2026, e il rapporto percentuale rispetto alle entrate correnti che dimostra la sostenibilità della spesa e il rispetto del limite del valore soglia del 26,90 garantendo sufficienti risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale e la capacità assunzionale dell'ente, in prospettiva pluriennale.

	Previsione 2024	**Previsione 2025**	**Previsione 2026**
Entrate correnti	7.860.200,00	7.963.500,00	7.932.500,00
Spesa segretario da detrarre	78.300,00	78.300,00	78.300,00
FCDE	131.300,00	131.300,00	131.300,00
Totale entrate correnti	7.650.600,00	7.753.900,00	7.722.900,00
Spese macroaggregato 101	1.873.400,00	1.873.400,00	1.873.400,00
Spesa segretario	78.300,00	78.300,00	78.300,00
Totale spese correnti	1.795.100,00	1.795.100,00	1.795.100,00
Percentuale	23,46%	23,15%	23,24%

Si dà atto, infine, che:
- la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 rispetta i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente e l'equilibrio pluriennale di bilancio, come asseverato dall'organo di revisione;
- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo.

LIMITI DI SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

L'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, ha introdotto un limite di spesa per il lavoro flessibile, a decorrere dal 2011 corrispondente al tetto massimo del 50% della spesa del personale del 2009 relativa al lavoro flessibile, per i comuni non in regola. Per i gli enti locali in regola, il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006, il limite è corrispondente al 100% della spesa sostenuta nel 2009. Il limite di spesa per il lavoro flessibile ammonta a **Euro 42.236,17.=**

VERIFICA DELL'ASSENZA DI SITUAZIONI DI ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Struttura.

Considerato il personale attualmente in servizio, come da allegato prospetto, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero. La verifica dell'assenza di situazioni di eccedenze di personale per l'anno 2024 è stata effettuata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 209 del 20/12/2023.

VERIFICA RISPETTO QUOTE D'OBBLIGO PER IL COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO DEI DISABILI DI CUI ALLA LEGGE N. 68/1999

La consistenza del personale in servizio del Comune di Mandello del Lario non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo in fase di invio telematico al Centro per l'impiego relativo all'anno 2024 e, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i..

In particolare, a sensi della Legge n. 68/1999, nel conteggio non sono considerati i dipendenti non amministratori (polizia locale) e le posizioni dirigenziali.

Il Comune di Mandello del Lario presenta nel proprio organico n. 2 lavoratori disabili a fronte di n. 2 lavoratori disabili come quota di riserva obbligatoria.

RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale, come da proposta da parte dei Responsabili, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026 nell'ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro e il ricorso ad eventuali assunzioni straordinarie a tempo determinato per l'attuazione del PNRR.

VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

La verifica dei presupposti normativi è da intendersi riferita agli adempimenti non assorbiti dal PIAO, ovvero:

- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg dal temine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento). È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);
- aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento;
- non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. n. 267/2000 e pertanto, non essere soggetto a controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI

Nel triennio 2024-2026 saranno effettuate assunzioni in base alle effettive esigenze che dovessero emergere, nel rispetto dei limiti di legge e di spesa vigenti, al fine di garantire la continuità dei servizi ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Le relative assunzioni sono da effettuarsi secondo le procedure ordinarie di reclutamento e nel rispetto della vigente normativa.

Nel corso del **2023** sono stati collocati a riposo per raggiunti limiti di pensionamento:

- un funzionario tecnico – Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni - assegnato alla Struttura III – Territorio e ambiente, con decorrenza dal 01/07/2023;
- un istruttore amministrativo – Area degli Istruttori - assegnato alla Struttura III – Territorio e ambiente con decorrenza dal 16/11/2023;
- un collaboratore esperto amministrativo – Area degli Operatori Esperti – assegnato alla Struttura VII – Edilizia privata e urbanistica, con decorrenza dal 01/01/2024;
- un collaboratore amministrativo categoria B6 – Area degli Operatori Esperti – assegnato alla Struttura I – Servizi sociali e culturali, con decorrenza dal 30/04/2024;

Nel corso del **2024** sono cessati dal servizio:

- n. 1 collaboratore esperto amministrativo – area collaboratori esperti - assegnato alla Struttura I – Servizi sociali e culturali, collocato a riposo per raggiunti limiti di età con decorrenza dal 01/05/2024;

- n. 1 collaboratore esperto amministrativo – area collaboratori esperti - assegnato alla Struttura I – Servizi sociali e culturali, per dimissioni volontarie con decorrenza dal 01/03/2024;
- n. 1 istruttore contabile – area istruttori – assegnato alla Struttura IV – Ragioneria e contabilità, per dimissioni volontarie con decorrenza dal 01/02/2024;

Nel corso del **2025** verranno collocati a riposo per raggiunti limiti di pensionamento i seguenti dipendenti:

- n. 1 funzionario comandante polizia locale con incarico di EQ – area funzionari e dell'elevata qualificazione – assegnato alla Struttura VI – Polizia Locale Servizi sociali e culturali, collocato a riposo per raggiunti limiti di pensionamento con decorrenza dal 01/04/2025;
- n. 1 funzionario amministrativo con incarico di EQ - area funzionari e dell'elevata qualificazione - assegnato alla Struttura I – Servizi sociali e culturali collocato a riposo per raggiunti limiti di pensionamento con decorrenza dal 01/07/2025.

Rispetto alle cessazioni avvenute e alle conseguenti procedure di reclutamento senza esito favorevole concluse nell'anno 2023 o ancora in corso, nell'anno **2024,** sono state effettuate le seguenti assunzioni di personale tempo indeterminato:

- **n. 1 istruttore contabile** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura V – Servizi amministrativi, legali, tributari. La procedura concorsuale si è conclusa in data 29/11/2023. L'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 29/03/2024. La spesa prevista, pari a € 30.968,37.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 3.435,65.= pari alla differenza tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=).
- **n. 1 istruttore contabile** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura IV – Ragioneria e contabilità. L'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 01/04/2024 a seguito di utilizzo della graduatoria del concorso effettuato per la copertura del posto sopra indicato.
  Si tratta di un **turn-over** relativo alla cessazione per dimissioni volontarie di un istruttore appartenente alla Struttura IV – Ragioneria e contabilità, avvenuta in data 01/02/2024. Pertanto, la spesa prevista, pari a € 30.968,37.= non incide sulla capacità assunzionale.
- **n. 1 assistente sociale** – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – a tempo pieno e indeterminato per la Struttura I – Servizi sociali e culturali. La procedura concorsuale si è conclusa in data 20/12/2023. L'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 20/02/2024. Si tratta di un nuovo posto in pianta organica che va ad aumentare il personale qualificato per la gestione delle sempre crescenti necessità dei servizi sociali. La spesa prevista ammonta a € 33.635,72.= e incide sulla capacità assunzionale per intero.
- **n. 1 istruttore amministrativo** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura III – Territorio e ambiente. L'assunzione è avvenuta mediante scorrimento della graduatoria del concorso utilizzato per l'assunzione della figura sotto indicata. Trattandosi di un turn-over relativo alla cessazione per raggiunti limiti di pensionamento di un istruttore amministrativo appartenente alla medesima Struttura, la spesa prevista, pari a € 30.968,37.= non incide sulla capacità assunzionale.
- **n. 3 istruttori amministrativi** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato così distribuiti:
  - <u>n. 1 istruttore amministrativo</u> per la Struttura II – Demografia e sevizi ai cittadini – Turismo. La procedura concorsuale si è conclusa in data 28/02/2024. L'assunzione è avvenuta con decorrenza dal 08/04/2024. La spesa prevista pari a € 30.968,37.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 3.435,65.= pari

alla differenza tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=).

- n. 1 istruttore amministrativo per la Struttura I – Servizi sociali e culturali. L'assunzione è avvenuta mediante scorrimento della graduatoria del concorso utilizzato per l'assunzione della figura sopra indicata. La spesa prevista pari a € 30.968,37.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 3.435,65.= pari alla differenza tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=).
- n. 1 istruttore amministrativo per la Struttura VII – Edilizia privata e urbanistica. L'assunzione è avvenuta mediante scorrimento della graduatoria del concorso utilizzato per l'assunzione della figura sopra indicata. La spesa prevista pari a € 30.968,37.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 3.435,65.= pari alla differenza tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=);

Per l'anno 2024 sono previste le seguenti assunzioni:

- **n. 1 funzionario tecnico** – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura III – Territorio e ambiente mediante mobilità esterna art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, utilizzo di graduatoria anche presso altri enti o selezione pubblica.
  Si tratta di un **turn-over** e pertanto la spesa prevista, pari a € 33.635,72.= non incide sulla capacità assunzionale.
- **n. 2 istruttori amministrativi** – Area degli Istruttori - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura I – Servizi sociali e culturali, mediante la trasformazione di due posti vacanti di operatore esperto amministrativo in due posti di istruttore amministrativo. La spesa prevista pari a € 61.936,74.= incide sulla capacità assunzionale solo per € 6.874,30.= pari alla differenza, moltiplicata per due, tra la spesa prevista per l'accesso all'area degli Operatori Esperti (27.532,73.=) e l'importo previsto per l'accesso all'Area degli Istruttori (30.968,37.=).

Si conferma, altresì, l'indizione della procedura selettiva di tipo comparativo per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL Funzioni Locale sottoscritto in data 16/11/2022, per due posti di istruttore amministrativo. Riserva 50% calcolata sui posti vacanti di analogo profilo professionale.

Nell'anno **2025** sono previste le seguenti assunzioni di personale tempo indeterminato:

- **n. 1 funzionario comandante della polizia locale con incarico di EQ** – Area dei Funzionari e delle Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura VI – Polizia locale mediante mobilità esterna art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, utilizzo di graduatoria anche presso altri enti o selezione pubblica – assunzione con decorrenza dal 01/04/2025. Si tratta di un **turn-over** pertanto la spesa prevista, pari a € 33.014,23.=, non incide sulla capacità assunzionale.
- **n. 1 funzionario amministrativo con incarico di EQ** – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato per la Struttura I – Servizi sociali e culturali mediante mobilità esterna art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, utilizzo di graduatoria anche presso altri enti o selezione pubblica – assunzione con decorrenza dal 01/07/2025. Si tratta di un turn-over pertanto la spesa prevista, pari a € 33.014,23.=, non incide sulla capacità assunzionale.

La capacità assunzionale, per l'anno 2024 pari a € 283.644,12.= verrà pertanto utilizzata per € 54.252,62.=.
Non si prevede di utilizzare capacità assunzionale negli anni 2025 e 2026.

Le procedure di assunzione sia tempo indeterminato che a tempo determinato verranno effettuate in proprio dal Comune di Mandello del Lario.

Per quanto riguarda l'assunzione di **personale a tempo determinato** nell'anno 2024, l'assunzione di **n. 1 agente di polizia locale** – Area degli Istruttori - categoria C a tempo pieno e determinato per la Struttura VI – Polizia Locale mediante selezione pubblica –è stata effettuata, con decorrenza dal 01/01/2024 e sino al 31/12/2024, con la determinazione del Responsabile della Struttura VI – Polizia locale – n. 691 del 07/11/2023.
Trattandosi di assunzione di personale a tempo determinato, essa non incide sulla capacità assunzionale e il costo rientra nei limiti stabiliti dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010.
Si ritiene che il personale in servizio sia in grado di gestire e realizzare i progetti relativi ai fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per cui non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato finalizzate a tale necessità.
Si riportano, pertanto, di seguito, le tabelle riassuntive del fabbisogno di personale nel triennio aggiornate alla data del presente atto:

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario tecnico Servizi tecnici – Struttura III	1	31/12/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni o incarico professionale ex art. 110 D.Lgs. 267/2000
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi – Struttura I	2	30/08/2024	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente anche presso altre amministrazioni
Istruttori	Istruttore amministrativo Servizi amministrativi	2	31/12/2024	Procedure selettive di tipo comparativo per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL Funzioni Locale sottoscritto in data 16/11/2022. Riserva 50% calcolata sui posti vacanti di analogo profilo professionale.

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario comandante polizia locale con incarico di EQ Servizi di vigilanza – Struttura VI	1	01/05/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni
Funzionari ed Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo con incarico di EQ Servizi assistenziali – Struttura I	1	31/12/2025	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2000, o selezione pubblica o scorrimento di graduatoria concorsuale già esistente presso altre amministrazioni

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

e di personale a tempo determinato:

ANNO 2024

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2025

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

ANNO 2026

Area	Profilo/Famiglia/Struttura	Numero posti	Termine procedure	Modalità di accesso

PROGRESSIONI TRA LE AREE

In esecuzione del contratto decentrato sottoscritto in data 19/09/2023, è prevista l'attivazione di procedure selettive riservate al personale di ruolo del Comune di Mandello del Lario, previste dall'art. 13, comma 6, del CCNL 16/11/2022, finalizzate a valorizzare le professionalità interne, esclusivamente secondo la disposizione e pertanto entro il limite dello 0,55% del monte salari 2018 pari a € 7.563,36.= (0,55% di € 1.375.156,82.=).

Il maggior costo di una progressione tra le aree è dato dalla differenza dello stipendio tabellare di accesso previso per ogni area senza che nel calcolo rilevino eventuali progressioni orizzontali maturati dal dipendente.

Le progressioni verticali incidono sul tetto di spesa del personale solo per l'eventuale differenziale della spesa tra la collocazione del dipendente nella categoria superiore rispetto a quella inferiore nel modo che segue:

Passaggio tra Aree	**Tabellare area di partenza**	**Tabellare area di arrivo**	**differenza**
Da operatori a operatori esperti	19.844,00	20.665,48	821,48
Da operatori esperti a istruttori	20.665,48	23.227,69	2.562,21
Da istruttori a funzionari e dell'elevata qualificazione	23.227,69	25.206,11	1.978,42

Il Regolamento comunale per le progressioni tra le aree è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 22/11/2023.

Per l'anno 2024 sono previste n. 3 progressioni tra le aree nei limiti dell'importo sopra indicato. La tipologia delle progressioni sarà definita dall'Amministrazione Comunale e indicata nell'avviso di selezione. Le selezioni saranno svolte sulla base delle norme indicate nel regolamento sopra richiamato e a quanto stabilito dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022.

Come indicato nei prospetti del fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL 16/11/2022, per la copertura di n. 4 posti di istruttore amministrativo viene applicata la riserva del 50% dei posti per l'accesso dall'esterno, pari a n. 2 posti.

Per la procedura comparativa prevista verrà applicato il Regolamento comunale per le progressioni tra le aree approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 178 del 22/11/2023.

RIMODULAZIONE DELLA PIANTA ORGANICA

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.
Alla luce di quanto sopra indicato, con la trasformazione di un posto di operatore esperto amministrativo – Area Operatori Esperti in un posto di istruttore amministrativo – Area Istruttori, la dotazione organica al temine delle procedure di assunzione previste sarà la seguente:

Area	Posti in dotazione organica	Di cui part-time
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9	
Area degli Istruttori	32	1
Area degli Operatori Esperti	10	1
Area degli Operatori	1	1
Totale	**52**	**3**

CONCLUSIONI
La presente sottosezione 3.4. di programmazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è stata inviata alle OO.SS. per la preventiva informazione ed inviata al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, confermata con parere n. 1/2024 del 25/01/2024, giunto al prot. n. 1799 del 25/01/2024;

SEZIONE 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:

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- secondo le modalità stabilite dal PTPCT, dal Regolamento dei controlli interni ed eventuali indirizzi espressi dal Nucleo di Valutazione;
- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Performance". Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi redigendo apposita relazione. Il monitoraggio sarà infine esaminato dal Nucleo di Valutazione