



Comune di Cislago
Provincia di Varese

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2026-2028**

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

Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE ANTICORRUZIONE.....	6
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	8
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	8
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	11
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	13
3.3.1 Obiettivi reclutamento del Personale	13

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a

regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe (per l'anno 2026 il termine è stato differito con provvedimento adottato da ANAC al 30 marzo 2026).

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

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

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

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

Inoltre, ANAC con la delibera n. 31 del 30.01.2025 ha disposto che i Comuni con meno di 50 dipendenti (e il Comune di Cislago al 31.12.2025 ne ha in organico n.29 possono per le due successive annualità confermare per le successive due annualità la sezione anticorruzione del PIAO, sempre che non si siano verificate le circostanze critiche prospettate da ANAC.

L'ultima edizione della Sezione Anticorruzione risale all'anno 2025 ed è stata inserita nel PIAO 2025-2027

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 18-12-2025 unitamente al bilancio di previsione finanziario 2026 -2028.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, la Sezione anticorruzione, il Piano di azioni positive.

1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	COMUNE DI CISLAGO
Indirizzo	Piazza Enrico Toti n. 1
Codice fiscale e Partita IVA	00308220128
Contatti	029667101 contatti@comune.cislago.va.it protocollocislago@legalmailpa.it
Sito web istituzionale	https://www.comune.cislago.va.it
Sindaco	Stefano Calegari
RPCT	Dott. Angelo Quagliotti Decreto Sindacale N.50 del 19/11/2024
Ruolo svolto dal RCPCT all'interno della Amministrazione	Segretario Generale
Numero abitanti al 31.12.2025	10563
Numero totale dipendenti al 31.12.2025	29

2. SEZIONE ANTICORRUZIONE

La Sezione Anticorruzione è stata modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 03.03.2025.

Con la delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, ANAC ha disposto l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, ribadendo al paragrafo 2 della premessa che i comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti (il Comune di Cislago ricade nella seconda fattispecie), dopo la più recente adozione della sezione (avvenuta con il PIAO 2025-2027) valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

Modifiche organizzative rilevanti

Modifiche degli obiettivi strategici

Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

e laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO.

Si dà atto che per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti e che in caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e di correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

Si rileva inoltre che non solo nell'anno precedente (2025), ma nell'intero triennio precedente e relativo alla vigenza del PTPCT 2022 – 2024, NON si sono verificate le seguenti evenienze:

Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

Modifiche organizzative rilevanti

Modifiche degli obiettivi strategici

Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

circostanze che ANAC ha direttamente individuato nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022 quali fattori decisivi per escludere dall'obbligo di aggiornamento annuale della Sezione Anticorruzione.

In relazione a quanto evidenziato, la sezione anticorruzione del PIAO 2025-2027 viene confermata per l'anno 2026.

Si dà atto che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata

predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Cislago ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 – Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell’Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

DATI SUL PERSONALE

La situazione del personale dipendente è rappresentata, alla data del 31.12.2025, distintamente per uomini e donne, come nel seguente prospetto:

<i>area</i>	maschi	femmine	totale
Elevata qualificazione	0	5	5
Funzionari	0	1	1
Istruttori	6	11	17
Operatori Esperti	0	6	6
Operatori	0	0	0
	6	23	29

Dall’analisi della predetta situazione si constata che l’organico non presenta situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne.

L’Amministrazione Comunale si è adeguata alle previsioni della Legge 23/11/2012, n. 215 “*Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni*”.

L’attuale composizione della Giunta costituita a seguito delle consultazioni amministrative del 2021 vede la presenza di due Assessori di sesso femminile e due Assessori di sesso maschile, così come previsto e stabilito dalle leggi in materia di parità di genere nelle istituzioni.

Il Piano Azioni Positive 2024-2026 aveva ottenuto i seguenti pareri favorevoli:

- parere positivo del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 16.1.2024 (verbale n° 172024);
- parere di competenza del Consigliere di parità della Provincia di Varese è pervenuto con nota Prot. 989/2024;
- parere di competenza della Consigliera Comunale per le Pari Opportunità pervenuto con nota Prot. n. 1065/2024.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell’amministrazione relativi agli anni 2026 – 2028 (Piano Azioni Positive 2026 – 2028).

La programmazione è oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti

e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Nello specifico, è emerso un riscontro positivo delle azioni del PTAP relative al Benessere organizzativo svolte fin dall'anno 2021; agli incontri dell'anno 2024 ha partecipato l'80% dei dipendenti, a quelli del 2025 ha partecipato più del 60% dei dipendenti; si propone di proseguire il percorso approfondendo il tema dello stress lavorativo.

Si inserisce inoltre un primo approccio al lavoro agile, al momento utilizzato nel Comune di Cislago esclusivamente da lavoratori fragili o care giver; considerato che diverse posizioni sono o saranno ricoperte con nuove assunzioni, si ritiene che la possibilità di lavorare anche in modalità agile possa rendere il lavoro nel Comune di Cislago più attrattivo per le giovani generazioni, aumentando la stabilità delle assunzioni e riducendo il turn over.

A. Benessere organizzativo

Obiettivo: verificare la qualità delle relazioni e delle comunicazioni e predisporre azioni per il miglioramento del clima aziendale.

AZIONI DI SVILUPPO

Titolo: *CLIMA AZIENDALE*

Descrizione attività	Strategia	Indicatore di risultato	Spesa prevista	Anno
Formazione per tutti i dipendenti sulla gestione dello stress lavorativo	Offrire la possibilità a tutti i dipendenti di partecipare a incontri di gruppo per imparare a riconoscere le situazioni che generano stress lavorativo, imparare a gestirle in modo da ridurre gli effetti sulla salute personale e sul clima aziendale.	Realizzazione di incontri formativi con un professionista (psicologo dl lavoro) a cui possano partecipare tutti i dipendenti, a gruppi ridotti.	€ 1.500,00 Per ciascuna annualità	2026 - 2028

Funzionario Responsabile: Responsabile Procedimento Piano Azioni Positive.

B. Orari di lavoro

Obiettivo: Utilizzare gli strumenti offerti dalla contrattazione collettiva nazionale e introdotti nella contrattazione decentrata per favorire la conciliazione vita-lavoro.

AZIONI DI SVILUPPO

Titolo: *LAVORO AGILE*

Descrizione attività	Strategie	Indicatore di risultato	Spesa prevista	Anno
Verifica realizzabilità e approvazione Regolamento per aprire alla possibilità del lavoro agile.	<ul style="list-style-type: none"> • Informazione sulla misura contrattuale; • Confronto con Conferenza dei Responsabili di Servizio e Giunta Comunale; • Redazione del Regolamento; 	Diminuzione turn over (nuove generazioni) Diminuzione richieste permessi; Utilizzo della misura contrattuale.	Risorse interne	2026 - 2028

Funzionario Responsabile: Segretario Comunale

Titolo: *BANCA DELLE ORE*

Descrizione attività	Strategie	Indicatore di risultato	Spesa prevista	Anno
Verifica realizzabilità e approvazione Regolamento per la Banca delle ore come previsto dalla contrattazione integrativa decentrata.	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione del Regolamento; • Informazione sulla misura contrattuale; 	Diminuzione richieste permessi; Utilizzo della misura contrattuale.	Risorse interne	2024 - 2026

Funzionario Responsabile: Responsabile Servizio Finanziario

Titolo: *RIORDINO ORARI DI SERVIZIO*

Descrizione attività	Strategia	Indicatore di risultato	Spesa prevista	Anno
Verifica delle tipologie di orario assegnate e delle possibili modifiche come previste dalla contrattazione integrativa decentrata.	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del numero e della tipologia di orari assegnati; • Maggiore adesione alla normativa contrattuale; 	Migliore organizzazione del lavoro; Utilizzo della misura contrattuale.	Risorse interne	2024 - 2026

Funzionario Responsabile: Responsabile Servizio Finanziario

C. Informazione

Obiettivo: Acquisizione di informazioni e strumenti relativi alla lotta contro la violenza di genere.

AZIONI DI SVILUPPO

Titolo: Incontri di formazione organizzati dal Centro Territoriale Anti violenza RETE ROSA

Descrizione attività	Strategia	Indicatore di risultato	Spesa prevista	Anno
Incontri di formazione sulle azioni per il contrasto alla violenza di genere.	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione di informazioni e strumenti per gestire eventuali casi riferiti da utenti 	Migliore gestione dei casi e migliore collaborazione tra servizi.	Risorse interne e collaborazioni gratuite dei volontari di RETE ROSA	2024 - 2026

Funzionario Responsabile: Responsabile Procedimento Piano Azioni Positive.

D. Consolidamento Comitato Unico di Garanzia

Obiettivo : Implementare le informazioni utili al lavoro del Comitato.

AZIONI DI SVILUPPO

Titolo: Adesione al "Patto strategico di rete".

Descrizione attività	Risultati attesi	Indicatore di risultato	Spesa prevista	Anno
Partecipare alle riunioni con Consigliera provinciale di Parità e i CUG della Provincia, al fine di condividere informazioni, obiettivi e strategie e aumentare la visibilità del Comitato sui siti comunali.	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore operatività del CUG. 	Redazione brevi verbali degli incontri (a uso interno e per informazione dei dipendenti); pubblicazione informazioni sul sito web istituzionale dell'Ente	Risorse interne	2024 - 2026

Funzionario Responsabile: Responsabile Servizio Tributi, Presidente CUG.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.

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

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'Amministrazione si sono perfezionati con l'approvazione del piano per la transazione digitale (atto della Giunta Comunale n. 130 del 9.10.2023), e con i fondi PNRR ottenuti per la transizione digitale.

L'innovazione digitale consiste nell'adozione di tecnologie che rendono l'amministrazione più efficace e performante, nella prospettiva dell'erogazione dei servizi a cittadini e imprese, e facilitano la trasparenza e la partecipazione civica.

La pubblica amministrazione deve garantire a chiunque la possibilità di utilizzare servizi digitali; per questo motivo, sin dalla fase di progettazione, deve prevedere l'accessibilità di piattaforme su cui si basano i servizi, contenuti e documenti, attività di interazione tra amministrazione e cittadini.

La salute digitale per i dipendenti pubblici in Italia sta vivendo una fase di forte accelerazione, guidata dalla trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione (PA) e dai fondi PNRR. L'obiettivo è duplice: migliorare l'utilizzo delle risorse informatiche facilitando gli adempimenti del lavoratore, e garantire la "salute" dei processi lavorativi attraverso la cybersecurity e la formazione.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cislago ha preso atto della nuova direttiva ministeriale del 29.12.2023. Il lavoro agile, nel pubblico impiego è regolato da accordi individuali, che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa. Per quanto riguarda in particolare i cosiddetti lavoratori “fragili”, l’ormai superata contingenza pandemica, nonché la disciplina contrattuale collettiva consolidata e la padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività e alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l’esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l’obbligatorietà del lavoro agile.

L’attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno: la direttiva evidenzia infatti la necessità di garantire ai lavoratori che documentano “gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari” la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, “anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza”.

Con il nuovo CCNL Funzioni Locali vi sono novità in merito all’orario di lavoro e alla fruibilità del lavoro agile, è intenzione dell’Ente verificare unitamente alle Organizzazioni Sindacali se un diverso modello organizzativo sia applicabile all’Ente.

Nel frattempo, nell’ambito dell’organizzazione dell’Ente, sarà dunque compito di ciascun Responsabile di Servizio individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi reclutamento del personale

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

L'organigramma dell'Ente è il seguente:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI CISLAGO SUDDIVISO PER CENTRI DI RESPONSABILITA'							
SEGRETARIO COMUNALE							
CENTRI DI RESPONSABILITA'							
1	2	3	4	5	6	7	8
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE	SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA	SERVIZIO DEMOGRAFICO ELETTORALE	SERVIZIO CULTURA ISTRUZIONE SPORT E TEMPO LIBERO	SERVIZIO TRIBUTI NOTIFICAZIONI E COMMERCIO	SERVIZIO TECNICO	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE
1A PROTOCOLLO	2A GESTIONE FINANZIARIA E FISCALE	3A SERVIZIO DEMOGRAFICO	4A SERVIZIO SCOLASTICO	5A TRIBUTI	6A URBANISTICA	7A SERVIZI O VIGILANZA	8A SERVIZIO TUTELA MINORI
1B URP	2B GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA PERSONALE	3B SERVIZIO ELETTORALE	4B SERVIZI CULTURALI	5B COMMERCIO	6B EDILIZIA PRIVATA		8B SEGRETARIO SOCIALE
1C ASSISTENZA ORGANI DI GOVERNO	3C ECONOMATO E PROVVEDITORATO	3C SERVIZIO CIMITERIALE	4C SERVIZIO BIBLIOTECA	5C ALBO PRETORIO	6C LAVORI PUBBLICI		8C SERVIZIO SOCIALE DI BASE
1D PERSONALE			4D SPORT E TEMPO LIBERO		6D AMBIENTE ECOLOGIA		8D CENTRO EDUCATIVO RICREATIVO

La dotazione organica suddivisa per aree al 31.12.2025 è la seguente:

SERVIZIO	SITUAZIONE AL 31/12/2025	NOTE
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE		
N.1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	COPERTO	
SERVIZIO DEMOGRAFICO/ELETTORALE		
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	COPERTO	
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	COPERTO	
SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA		
N.1 FUNZIONARIO CONTABILE	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE CONTABILE	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE CONTABILE	COPERTO	
N. ISTRUTTORE CONTABILE	COPERTO	
SERVIZIO TRIBUTI		
N.1 FUNZIONARIO TRIBUTI COMMERCIO	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	VACANTE DISPONIBILE	Dipendente dimissionario (Prevista sostituzione già anno 2025)
N.1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO - MESSO	COPERTO	
SERVIZIO SOCIO/ASSISTENZIALE		
N.1 FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	COPERTO	
N.1 FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	COPERTO	
N. 1 FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	VACANTE	Dimissionario con diritto alla conservazione del posto aspetto venuto meno gennaio 2026 (già inserita programmazione 2025-2027)
SERVIZIO CULTURA/ISTRUZIONE/TEMPO LIBERO		
N.1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PAR-TIME (30/36)	COPERTO	
N.1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO PAR-TIME (24/36)	COPERTO	
SERVIZIO TECNICO		
N.1 FUNZIONARIO TECNICO	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE TECNICO	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE TECNICO	COPERTO	
N. 1 ISTRUTTORE TECNICO	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE TECNICO	COPERTO	
N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	VACANTE	In sostituzione personale dimissionario
N.1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	COPERTO	Dimissioni previste per il 30/4/26
N. 1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	COPERTO	
N. 1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	COPERTO	

N. 1 OPERATORE ADDETTO ALLE PULIZIE	COPERTO	
N. 1 OPERATORE ESPERTO MANUTENTIVO	VACANTE	Figura prevista nel PIAO 2025-2027 e coperto decorrenza 01.01.2026
SERVIZIO POLIZIA LOCALE		
N. 1 FUNZIONARIO COMMISSARIO	Dipendente del Comune di Origgio	Incarico ex art. 1 comma 577 L. 311/2004. Incarico terminato il 31.12.2025. Convenzione Servizio quota percentuale 33,33%
N. 1 FUNZIONARIO	Dipendente del Comune di Origgio	Incarico ex art. 1 comma 577 L. 311/2004 4H SETT.LI. Incarico terminato il 31.12.2025
N.1 ISTRUTTORE-AGENTE DI POLIZIA LOCALE	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE-AGENTE DI POLIZIA LOCALE	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE-AGENTE DI POLIZIA LOCALE	COPERTO	
N.1 ISTRUTTORE-AGENTE DI POLIZIA LOCALE	VACANTE	Nuova istituzione (prevista nella Convenzione del Servizio Associato)

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – TUEL le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati dipendenti:

<i>SETTORE</i>	<i>DIPENDENTE</i>
Responsabile Servizio Amministrazione Generale	Dott. Angelo Quagliotti
Responsabile Servizio Demografico Elettorale	Dott. Angelo Quagliotti
Responsabile Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero	Dr.ssa Gloria Paccarié
Responsabile Servizio Tecnico	Dr.ssa Marina Lastraioli
Responsabile Servizio Tributi	Dr.ssa Roberta Cagnin
Responsabile Servizio Finanziario	Dr.ssa Giuseppina Cozzi
Responsabile Servizio Polizia Locale	Dott. Alfredo Pontiggia (servizio convenzionato di polizia locale da 1.1.2026)
Responsabile Servizio Socio Assistenziale	Dr.ssa Giulia Manfredi

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

DOTAZIONE ORGANICA- SITUAZIONE ALLA DATA DEL 31/12/2025 E MODIFICHE PREVISTE ANNO 2026

AREA (Ex categoria) PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE 2026	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	ANNO 2026		ANNO 2027		ANNO 2028		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
OPERATORI ESPERTI MANUTENZIONE	1				1						2	
OPERATORI AMMINISTRATIVI ESPERTI	5	1	1								4	1
ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI*	5	1			2						7	1
ISTRUTTORI TECNICI	4										4	
ISTRUTTORI AGENTI DI POLIZIA LOCALE	3				1						4	
ISTRUTTORE CONTABILE	3										3	
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE: ASS.TE SOCIALE	2				1						3	
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO CONTABILE	1										1	
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO TRIBUTI E COMMERCIO	1										1	
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO TECNICO	1										1	
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1										1	
AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE*												
TOTALE DIPENDENTI	27	2	1		5						31	2

*personale del Comune di Origgio convenzionato dal 01.01.2026

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE TRIENNIO 2026-2028

ANNO 2026

Il precedente documento di programmazione prevedeva nell'anno 2025 le seguenti assunzioni:

- anno 2025 operatore esperto manutentore: assunzione avvenuta con decorrenza 1.1.2026
- anno 2025 istruttore amministrativo servizio tributi in sostituzione di dipendente dimissionario, la procedura pur essendo stata avviata non ha avuto esito nel 2025 e pertanto si provvederà nell'anno 2026
- anno 2025 funzionario servizio socio assistenziale trattasi di figura con diritto alla conservazione del posto, è stata inserita nella programmazione 2025-2027 con assunzione prevista nell'anno 2026. La procedura è iniziata nel 2025 a cura della Responsabile del Servizio Socio Assistenziale nei modi dalla stessa stabiliti.

Con l'approvazione dei documenti previsionali è stata inserita la spesa per un Istruttore Amministrativo con l'intento di coprire le esigenze del Servizio Socio Assistenziale e dal Servizio Demografico Elettorale.

In attuazione della convenzione che ha istituito il Servizio associato di Polizia Locale dal 1.1.2026 che prevede, oltre la figura del Comandante al 33,33% e di un istruttore amministrativo al 33,33% anche un'assunzione di un Agente di Polizia Locale, si prende atto della volontà del Sindaco di considerare prevalente l'esigenza di prevedere tale figura rinviando a tempi successivi l'assunzione di un Istruttore Amministrativo per i Servizi Socio-Assistenziale Demografico-Elettorale.

Si ritiene inoltre di procedere con l'assunzione di un Istruttore Amministrativo che verrà inserito nel Servizio Tecnico alla cessazione del dipendente Operatore Esperto ex B.3 con funzioni amministrative.

La procedura per l'assunzione delle due figure di Istruttore Amministrativo per il Servizio Tributi e per il Servizio Tecnico sarà in capo al Servizio Amministrazione Generale e si ritiene di optare per la facoltà di non utilizzare la procedura di mobilità volontaria o lo scorrimento di graduatoria (come da disposizioni di legge per gli enti locali che hanno fino a 50 dipendenti in servizio a tempo indeterminato)

Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale invece si occuperà dell'assunzione della figura di Istruttore Agente di Polizia Locale.

ANNO 2027

Non si prevede alcuna assunzione.

ANNO 2028

Non si prevede alcuna assunzione.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO O ASSUNTO CON FORME DI LAVORO FLESSIBILE

ANNO 2026.

Attualmente prosegue la collaborazione occasionale di un Operatore esperto amministrativo presso il Servizio Socio assistenziale per n. 8 ore settimanali sino al 30.5.2026, se le risorse finanziarie sono sufficienti si può prevedere un ulteriore periodo sino al 31.12.2026

E' inoltre prevista la spesa per una collaborazione occasionale di un Istruttore amministrativo presso il Servizio Demografico Elettorale eventuale sino al 31.12.2026 a copertura della disponibilità finanziaria in bilancio.

Per il dettaglio relativo al rispetto alla normativa in materia di dotazione organica e spesa di personale, si rimanda agli Allegati al presente Piano.

Si specifica che gli allegati al presente PIAO riferiti alla programmazione di Personale sono stati inviati al Revisore Unico dei Conti per l'espressione di parere.