



**Comune di Cislago  
Provincia di Varese**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2023-2025.**

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

## Indice

|                                                                                          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>PREMESSA.....</b>                                                                     | <b>4</b> |
| <b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>                                                        | <b>4</b> |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>                                   | <b>5</b> |
| <b>2. SEZIONE: ANTICORRUZIONE .....</b>                                                  | <b>6</b> |
| 2.1 Rischi corruttivi e trasparenza.....                                                 | 6        |
| <b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>                                 | <b>6</b> |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente ..... | 6        |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....                         | 6        |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....                          | 9        |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....                                                 | 9        |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....                                    | 9        |
| 3.2.1 Obiettivi per il reclutamento del personale .....                                  | 9        |

## **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.

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, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023\_-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 15/03/2023 unitamente al bilancio di previsione finanziario 2023 -2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CISLAGO

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Piazza Enrico Toti n. 1 – 21040 Cislago (Va)

Codice fiscale/Partita IVA: 00308220128

Rappresentante legale: Stefano Calegari

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 32

Telefono: 02 966710 1

Sito internet: <https://www.comune.cislago.va.it>

E-mail: [contatti@comune.cislago.va.it](mailto:contatti@comune.cislago.va.it)

PEC: [protocollocislago@legalmailpa.it](mailto:protocollocislago@legalmailpa.it)

## **2. SEZIONE: ANTICORRUZIONE**

### **2.1 Rischi corruttivi e trasparenza**

Per le annualità 2022/2024, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.4 del 10.01.2022 ed è pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", sul sito internet istituzionale dell'ente, denominata "Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione", al quale si rinvia.

Pertanto, considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022, ha previsto, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti come il Comune di Cislago, la possibilità di confermare il contenuto del PTPCT o della sezione anticorruzione del PIAO per le successive due annualità, a partire dall'ultimo documento analogo approvato dall'ente, con il presente atto si conferma, anche per l'annualità 2023, il PTPCT 2022/2024 già approvato come sopra riportato, visto che non si sono verificati fatti corruttivi o disfunzioni significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici e non sono state modificate altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della presente sezione, come previsto dal punto 10.1.2 del PNA 2022.

## **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.

*Il Piano Azioni Positive 2021 – 2023 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n° 112 del 9.10.2020.*

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere ivi elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in data 29/09/2020;

Con nota Prot. N. 11754 del 14.9.2020 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Varese;

Con nota Prot. N. 112241 del 24.9.2020 è pervenuto parere favorevole della Consiglieria di parità della

Provincia di Varese;

Con nota del 5 Ottobre 2020 è pervenuto il parere della Consigliera Comunale per le Pari Opportunità;

Al Piano performance 2022 – 2024 è stato allegato un documento di aggiornamento.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione relativi agli anni 2022 – 2023 (Piano Azioni Positive 2021 – 2023 aggiornato al 2022)

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### 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: *VALUTAZIONE CLIMA AZIENDALE*

| Descrizione attività                                                                                                           | Risultati attesi                                                               | Indicatore di risultato                                | Spesa prevista | Anno |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|------|
| <b>1. Incontro di restituzione e di formazione per tutti i dipendenti sulla qualità della comunicazione e della relazione.</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Miglioramento clima aziendale.</li></ul> | Miglioramento della comunicazione e della informazione | € 1.750.00     | 2022 |

#### 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: *BANCA DELLE ORE*

| Descrizione attività                                                                                                                        | Risultati attesi                                                                                                           | Indicatore di risultato                                             | Spesa prevista  | Anno        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| <b>Verifica realizzabilità e approvazione Regolamento per la Banca delle ore come previsto dalla contrattazione integrativa decentrata.</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Redazione del Regolamento;</li><li>Informazione sulla misura contrattuale;</li></ul> | Diminuzione richieste permessi; Utilizzo della misura contrattuale. | Risorse interne | 2022 - 2023 |

Titolo: *LAVORO AGILE*

| Descrizione attività                                                                               | Risultati attesi                                                                                                           | Indicatore di risultato                                                      | Spesa prevista  | Anno |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|
| <b>Verifica realizzabilità e approvazione Regolamento per lo Smart working come previsto dalla</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Redazione del Regolamento;</li><li>Informazione sulla misura contrattuale;</li></ul> | Analisi puntuale dei processi di lavoro; Utilizzo della misura contrattuale. | Risorse interne | 2023 |

contrattazione integrativa  
decentrata.

### C. Informazione

Obiettivo: Favorire il passaggio di informazioni sui processi di lavoro anche per i dipendenti che si assentano per lunghi periodi.

#### AZIONI DI SVILUPPO

Titolo: Redazione *BUONE PRASSI PER IL RIENTRO DOPO LUNGHE ASSENZE*

| Descrizione attività                                                                                                                                                                                                       | Risultati attesi                                                                                                     | Indicatore di risultato | Spesa prevista  | Anno |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|------|
| <b>Definizione di buone prassi (in accordo con rappresentanze Sindacali e Conferenza dei Servizi) per favorire il passaggio di informazioni sui processi lavorativi ai dipendenti che si assentano per lunghi periodi.</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Confronto all'interno della conferenza dei servizi e tra dipendenti;</li></ul> | Redazione del documento | Risorse interne | 2022 |

### D. Consolidamento Comitato Unico di Garanzia

Obiettivo : Implementare le informazioni utili al lavoro del Comitato.

#### AZIONI DI SVILUPPO

Titolo: Raccolta dati, come da Tabelle allegate alla Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

| Descrizione attività                                                                                                                                                                                                                                | Risultati attesi                                                           | Indicatore di risultato | Spesa prevista  | Anno |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|------|
| <b>Acquisire le informazioni sulla composizione del personale, come da Tabelle allegate alla Direttiva 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Compilazione delle tabelle</li></ul> | Redazione del documento | Risorse interne | 2022 |

#### AZIONI DI SVILUPPO

Titolo: Adesione al “Patto strategico di rete”.

| Descrizione attività                                                                                       | Risultati attesi                                                              | Indicatore di risultato                                                      | Spesa prevista  | Anno        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------|
| <b>Partecipare alle riunioni con Consigliera provinciale di Parità e i CUG della Provincia, al fine di</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Maggiore operatività del CUG.</li></ul> | Redazione brevi verbali degli incontri (a uso interno e per informazione dei | Risorse interne | 2022 - 2023 |



|                                                                                                                  |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>condividere informazioni, obiettivi e strategie e aumentare la visibilità del Comitato sui siti comunali.</b> | dipendenti);<br>pubblicazione<br>informazioni sul<br>sito web<br>istituzionale<br>dell'Ente |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|

### 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 sono attualmente oggetto della proposta di deliberazione per l'esame e l'approvazione del piano per la transizione digitale, in conformità alla domanda di finanziamento ottenuto a valere sui fondi PNRR per la transizione digitale.

Tale proposta verrà approvata dalla giunta comunale a breve ed è attualmente oggetto di revisione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cislago non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile la cui disciplina è attualmente demandata a singoli accordi individuali come previsto dalla contrattazione collettiva nazionale.

Gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti sono strutturati lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### 3.2.1 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.

Il Piano è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 30.01.2023 e recepito nel DUP 2023-2025 approvato dal Consiglio dell'Ente il 15.03.2023 atti n. 9.

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 31.12.2022 è la seguente:

| SERVIZIO                                    | SITUAZIONE AL 31/12/2022 |
|---------------------------------------------|--------------------------|
| <b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>    |                          |
| N.1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO        | COPERTO                  |
| N.1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO        | COPERTO                  |
|                                             |                          |
| <b>SERVIZIO DEMOGRAFICO/ELETTORALE</b>      |                          |
| N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO              | COPERTO                  |
| N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO              | COPERTO                  |
|                                             |                          |
| <b>SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA</b> |                          |
| N.1 FUNZIONARIO CONTABILE                   | COPERTO                  |
| N.1 ISTRUTTORE CONTABILE                    | COPERTO                  |

|                                                 |            |
|-------------------------------------------------|------------|
| N.1 ISTRUTTORE CONTABILE                        | COPERTO    |
| N. ISTRUTTORE CONTABILE                         | COPERTO    |
|                                                 |            |
| <b>SERVIZIO TRIBUTI</b>                         |            |
| N.1 FUNZIONARIO TRIBUTI COMMERCIO               | COPERTO    |
| N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                   | COPERTO    |
| N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                   | COPERTO    |
| N.1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO - MESSO    | COPERTO    |
|                                                 |            |
| <b>SERVIZIO SOCIO/ASSISTENZIALE</b>             |            |
| N.1 FUNZIONARIO SOCIO ASSISTENZIALE             | COPERTO    |
| N.1 IASSISTENTE SOCIALE                         | COPERTO    |
| N. 1 ASSISTENTE SOCIALE                         |            |
| <b>SERVIZIO CULTURA/ISTRUZIONE/TEMPO LIBERO</b> |            |
| N.1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO                  | COPERTO    |
| N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                   | COPERTO    |
| N.1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO                   | COPERTO    |
| N.1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO            | COPERTO    |
|                                                 |            |
| <b>SERVIZIO TECNICO</b>                         |            |
| 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 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO            | COPERTO    |
| N. 1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO           | COPERTO    |
| N. 1 OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO           | Da coprire |
| N. 1 OPERATORE ADDETTO ALLE PULIZIE             | COPERTO    |
| N. 1 OPERATORE MANUTENTIVO                      | COPERTO    |
| <b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>                  |            |
| N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO                       | COPERTO    |
| N.1 ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE                | COPERTO    |
| N.1 ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE                | COPERTO    |
| N.1 ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE                | COPERTO    |

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:

| <b>SETTORE</b>                                                  | <b>DIPENDENTE</b>        |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Responsabile Servizio Amministrazione Generale                  | Giovanni Antonio Cotrupi |
| Responsabile Servizio Demografico Elettorale                    | Giovanni Antonio Cotrupi |
| Responsabile Servizio Cultura, Istruzione, Sport e Tempo Libero | Gloria Paccarié          |
| Responsabile Servizio Tecnico                                   | Marina Lastraioli        |
| Responsabile Servizio Tributi                                   | Roberta Cagnin           |
| Responsabile Servizio Finanziario                               | Giuseppina Cozzi         |
| Responsabile Servizio Polizia Locale                            | Marco Cantoni            |
| Responsabile Servizio Socio Assistenziale                       | Giulia Manfredi          |

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

| CATEGORIA PROFILO | DIPENDENTI IN SERVIZIO |         | CESSAZIONI PREVISTE |         | ASSUNZIONI PREVISTE |         |          |         |          |         | TOTALE   |         |
|-------------------|------------------------|---------|---------------------|---------|---------------------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|
|                   | T. Pieno               | P. Time | T. Pieno            | P. Time | 2023                |         | 2024     |         | 2025     |         | T. Pieno | P. Time |
|                   |                        |         |                     |         | T. Pieno            | P. Time | T. Pieno | P. Time | T. Pieno | P. Time |          |         |
| D.3               | 1                      | 0       | 0                   | 0       | 0                   | 0       | 0        | 0       | 0        | 0       | 1        | 0       |
| D.1               | 6                      | 1       | 0                   | 0       | 0                   | 0       | 0        | 0       | 0        | 0       | 6        | 1       |
| C.1               | 15                     | 1       | 0                   | 0       | 0                   | 0       | 0        | 0       | 0        | 0       | 15       | 1       |
| B.3               | 4                      | 1       | 0                   | 0       | 1                   | 0       | 0        | 0       | 0        | 0       | 5        | 1       |
| B.1               | 1                      | 0       | 0                   | 0       | 0                   | 0       | 0        | 0       | 0        | 0       | 1        | 0       |
| A.1               | 2                      | 0       | 0                   | 0       | 0                   | 0       | 0        | 0       | 0        | 0       | 2        | 0       |
|                   | 29                     | 3       | 0                   | 0       | 1                   | 0       | 0        | 0       | 0        | 0       | 30       | 3       |

#### PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2023/2025

##### ANNO 2023

| Previsione assunzione | Categoria                                     | Profilo Professionale / Settore               | Tempo Lavoro | Tipologia di Assunzione |          |          |                                      |                      |       |
|-----------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------------------|----------------------|-------|
|                       |                                               |                                               |              | Graduatoria Concorso    | Mobilità | Concorso | Progressione di carriera / verticale | Centro per l'Impiego | Altro |
| 1                     | B.3 (Area degli Operatori Esperti nuovo CCNL) | Collaboratore Amministrativo SERVIZIO TECNICO | PIENO        | X                       | X        | X        |                                      |                      |       |

##### ANNO 2024

| Previsione assunzione | Categoria | Profilo Professionale / Settore | Tempo Lavoro | Tipologia di Assunzione |          |          |                                      |                      |       |
|-----------------------|-----------|---------------------------------|--------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------------------|----------------------|-------|
|                       |           |                                 |              | Graduatoria Concorso    | Mobilità | Concorso | Progressione di carriera / verticale | Centro per l'Impiego | Altro |
| NESSUNA               |           |                                 |              |                         |          |          |                                      |                      |       |

**ANNO 2025**

| Previsione<br>assunzione | Categoria | Profilo<br>Professionale /<br>Settore | Tempo<br>Lavoro | Tipologia di Assunzione |          |          |                                            |                         |       |
|--------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------------|-------------------------|----------|----------|--------------------------------------------|-------------------------|-------|
|                          |           |                                       |                 | Graduatoria<br>Concorso | Mobilità | Concorso | Progressione<br>di carriera /<br>verticale | Centro per<br>l'Impiego | Altro |
| NESSUNA                  |           |                                       |                 |                         |          |          |                                            |                         |       |

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Si specifica che in data 29.1.2023, verbale n. 21 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere favorevole del Revisore Unico dei Conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.