

COMUNE DI BERNEZZO

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

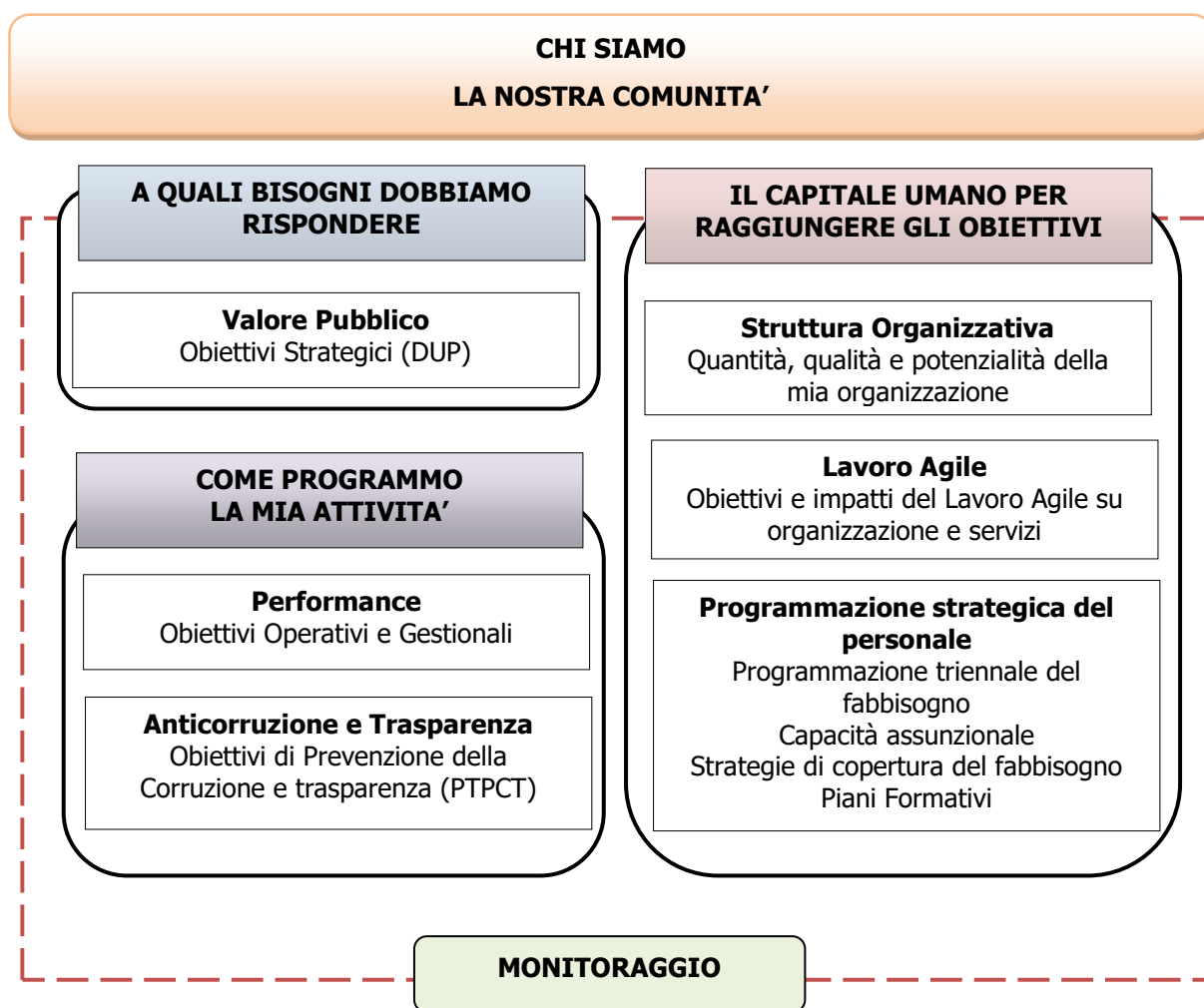
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.2 PERFORMANCE	9
▪ Obiettivi specifici	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	57
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	63
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	63
3.1.1 Modello Organizzativo	63
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	65
<i>Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2024</i>	65
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	65
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	65
3.4 PIANO DI FORMAZIONE.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	79

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ ha l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "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" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali ²	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di BERNEZZO
INDIRIZZO	Via Umberto 1°, 97 12010 Bernezzo (CN)
SINDACO	BONO Lorenzo
PARTITA IVA	00479150047
CODICE FISCALE	00479150047
CODICE ISTAT	00422
PEC	bernezzo@cert.legalmail.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.bernezzo.cn.it/
ABITANTI (al 31/12)	4253
DIPENDENTI (al 31/12)	11

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011:	n. 3.785
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente	n. 4.233
di cui maschi	n. 2.088
femmine	n. 2.145
di cui	
In età prescolare (0/5 anni)	n. 316
In età scuola obbligo (6/16 anni)	n. 448
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	n. 655
In età adulta (30/65 anni)	n. 2.077
Oltre 65 anni	n. 737
Nati nell'anno	n. 45
Deceduti nell'anno	n. 24
saldo naturale:	+ 21
Immigrati nell'anno	n. 167
Emigrati nell'anno	n. 171
Saldo migratorio:	- 4
Saldo complessivo naturale + migratorio):	+ 17

Risultanze del Territorio

Superficie	Kmq. 25,84
Risorse idriche:	laghi n. 0 Fiumi e torrenti n. 2
Strade:	
autostrade	Km. 0
strade extraurbane	Km. 13
strade urbane	Km. 15
strade locali	Km. 15
itinerari ciclopedonali	Km. 1
Strumenti urbanistici vigenti:	
Piano regolatore – PRGC - adottato	SI
Piano regolatore – PRGC - approvato	SI
Piano edilizia economica popolare - PEEP	SI
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	SI

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0
Scuole dell'infanzia con posti n. 70
Scuole primarie con posti n. 260
Scuole secondarie con posti n. 125
Strutture residenziali per anziani n. 1
Farmacie Comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km. 40

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,015

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 850

Rete gas Km. 30

Discariche rifiuti n. 0

Mezzi operativi per gestione territorio n. 7

Veicoli a disposizione n. 2 (Fiat Punto, Suzuki Jimny)

Altre strutture (da specificare) – impianti sportivi n. 7

Convenzione per il servizio di Segreteria con il Comune di Caraglio

Convenzione con Caraglio SUAP

Convenzione con Caraglio per CUC gestione associata

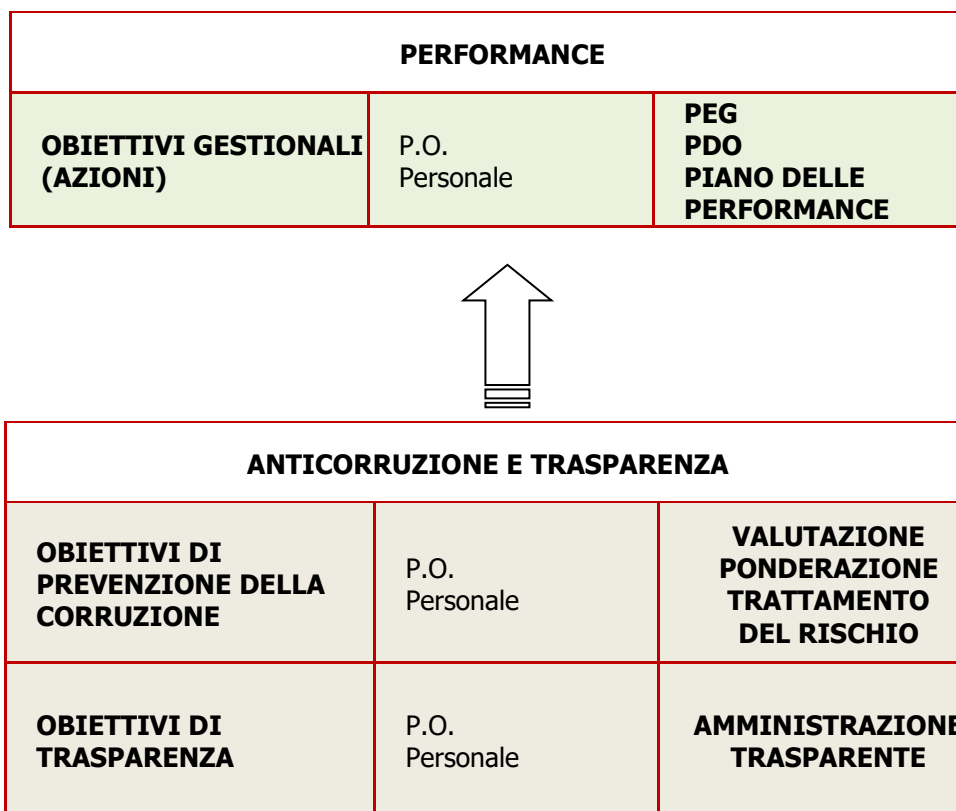
Convenzione con l'Unione Montana Valle Grana per Commissione Paesaggistica.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, *anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti*, il Comune di Bernezzo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. "Performance".

All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:

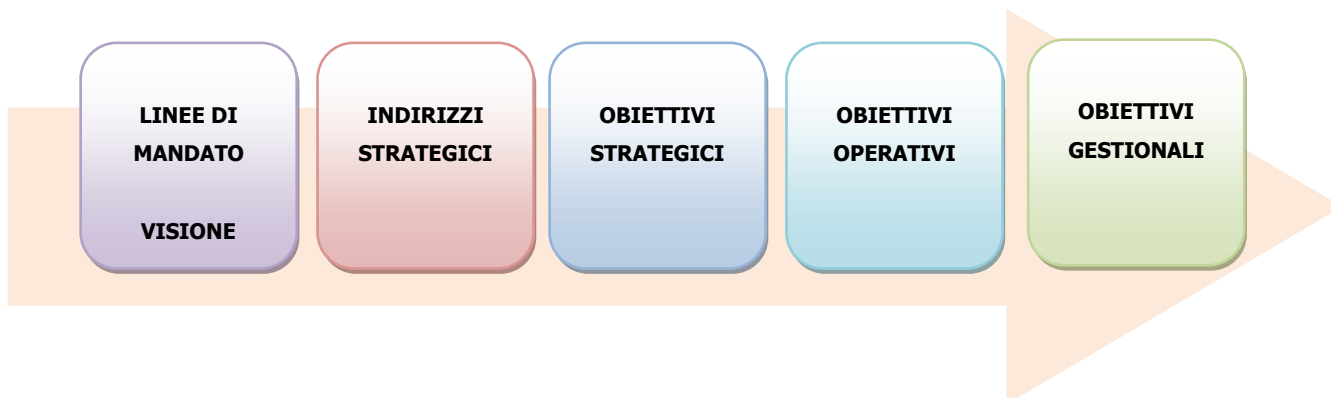


2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance³.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano dettagliato degli obiettivi costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Area alla Giunta.

L'Organo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

- **Obiettivi specifici**

L'**Albero della performance** è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni indirizzo/obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi specifici (o gestionali) a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi, l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

³ art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

<u>Missione</u>	<u>Programma</u>	<u>Indirizzi Strategici 2022-2027</u>	<u>Obiettivi Operativi triennio 2023-2025</u>	<u>Obiettivi Gestionali 2023</u>
1- Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.01	Vivere Bernezzo	<p>Proseguire nello svolgimento dei compiti di coordinamento, supervisione e promozione della comunicazione istituzionale.</p> <p>Implementare e aggiornare il sito internet istituzionale, rivedendone costantemente struttura e contenuti.</p>	
	01.02		<p>Potenziare il ruolo di supervisione da parte del servizio Affari Generali per quanto attiene gli adempimenti in materia di regolarità tecnica di deliberazioni e determinazioni.</p> <p>Proseguire con le azioni di dematerializzazione degli atti e di perfezionamento dei sistemi di protocollo, gestione documentale e adozione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali.</p>	<p>Supporto alla correttezza dell'azione amministrativa e sostituzione responsabili di servizio assenti.</p> <p>Redazione PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p>
	01.03		<p>Garantire il puntuale svolgimento di tutte le operazioni per la tenuta della contabilità dell'Ente.</p>	<p>Partecipazione ai bandi PNRR PA DIGITALE 2026 (Adozione piattaforma PAGOPA, Adozione APP IO, Abilitazione al cloud, Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE, Piattaforma notifiche digitali, Piattaforma Digitale Nazionale).</p> <p>Monitoraggio debiti commerciali e allineamento piattaforma crediti commerciali.</p>
	01.04		<p>Gestire efficientemente l'attività di riscossione delle entrate tributarie perseguendo equità fiscale e fornendo all'utenza un'assistenza qualificata.</p> <p>Implementare lo sportello del contribuente finalizzato a fornire telematicamente assistenza ed informazioni personalizzate ai cittadini in materia di tasse comunali.</p>	<p>Allo scopo di migliorare i tempi e l'efficacia dell'attività di controllo e accertamento dei tributi comunali esternalizzazione del servizio di accertamento tributi</p>
	01.05			

	01.06		Dare priorità alle esigenze manutentive sia del patrimonio edilizio pubblico che di quello privato. Gli interventi sul patrimonio comunale si concentreranno principalmente sulla manutenzione delle dotazioni esistenti, dove si agirà per micro interventi e in economia.	Realizzazione programma opere pubbliche 2024/2026.
	01.07		Rendere più semplice la vita burocratica del cittadino, snellendo e velocizzando l'apparato amministrativo e ampliando il più possibile l'attività di assistenza e informazione all'utenza. Dedicare particolare attenzione alla formazione ed aggiornamento del personale.	
	01.08		Rispettare gli adempimenti normativi legati ai servizi demografici e statistici. Sviluppare la digitalizzazione dell'Ente con fondi PNRR per sito e servizi, CIE, piattaforma notifiche digitali, dati e interoperabilità.	Attivazione servizi previsti nei progetti PNRR PA DIGITALE 2026 (Adozione piattaforma PAGOPA, Adozione APP IO, Abilitazione al cloud, Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE, Piattaforma notifiche digitali, Piattaforma Digitale Nazionale).
	01.10		Favorire la mobilità interna e la valorizzazione del personale in servizio. Sviluppare azioni positive per migliorare i comportamenti e la qualità professionale del personale e contrasto ai comportamenti non corretti del personale medesimo.	Attuazione del piano dei fabbisogni del personale.
	01.11		Attivare ulteriori strumenti di controllo della qualità dei servizi, volti a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni in relazione alla qualità dei servizi erogati e gestiti dall'Ente.	
3 - Ordine pubblico e sicurezza	03.01	Viabilità e cura del paese	Potenziare strumenti e servizi per l'attuazione di polizia stradale per controlli rispetto Codice della strada. Proseguire i servizi settimanali di polizia urbana e rurale.	Intensificazione servizio controllo velocità sulle strade.

4 - Istruzione e diritto allo studio	04.01	Vivere Bernezzo	Sviluppare azioni volte a garantire, nell'ambito del territorio comunale, l'efficienza del patrimonio immobiliare scolastico e, nello specifico, della scuola primaria del capoluogo. In particolare, l'attenzione sarà posta sulla costante revisione degli elementi attinenti la corretta funzionalità (antincendio, antisismica, impiantistica, energetica, d'accessibilità). Si utilizzeranno finanziamenti PNRR.	Progettazione lavori adeguamento strutturale scuola primaria capoluogo
	04.02			
	04.06			
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	05.02	Cultura, socialità e sport	Farsi promotrice e sostenitrice della tutela del patrimonio e delle iniziative culturali di qualità al fine di garantire un intenso ed ampio programma di appuntamenti sia nella stagione estiva che in quella invernale.	
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01	Cultura, socialità e sport	Effettuare una attenta manutenzione degli impianti e delle strutture di proprietà del Comune.	
7 - Turismo	07.01	Ambiente e territorio	Proseguire una politica di sostegno e condivisione di progetti di valorizzazione del territorio, con itinerari culturali e sportivi.	

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08.02	Ambiente e territorio		Mantenimento livello di efficienza del servizio in considerazione della sostituzione nel corso dell'anno dell'intero personale in servizio .
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.02	Energia	Sensibilizzare e coinvolgere i cittadini-utenti sull'importanza della corretta differenziazione dei rifiuti e sulla necessità di una minore produzione degli stessi.	Realizzazione programma lavori di manutenzione territorio e servizi inferiori 100.000 euro.
	09.03			
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	10.05	Viabilità e cura del paese	Realizzare, in tempi rapidi, interventi volti a rendere sicura la viabilità in Bernezzo e nelle frazioni (dossi, semafori, autovelox). Provvedere ad interventi di manutenzioni stradali, e alla riqualificazione energetica degli immobili e degli impianti IP esistenti.	
11 - Soccorso civile	11.01	Bernezzo e gli altri enti		
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01	Vivere Bernezzo	Mantenere i servizi volti a favorire l'inserimento e la permanenza delle giovani famiglie sul territorio comunale (baby parking, servizi di pre scuola e post scuola). Proseguire la collaborazione con il Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese.	
	12.03			
	12.07			
	12.09			

14 - Sviluppo economico e competitività	14.02	Esercizi commerciali		
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	16.01	Bernezzo e gli altri enti		

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegati n. 1 "Piano performance 2024-2026"** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

2024/2026

INDICE

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO
2. IDENTITÀ E MANDATO ISTITUZIONALE
3. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO
4. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI
5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE
6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI
8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE
9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
 - 9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano
 - 9.2 Piano della *performance* e Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)
 - 9.3 Piano della *performance* e Sistema dei controlli interni
10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI
11. L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE
12. CONCLUSIONI

ALLEGATI: SCHEDE OBIETTIVI

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della *performance* previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la *performance* dell'Ente.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la *performance* tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la *performance* individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il **Piano Dettagliato degli Obiettivi** è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D. Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della *performance*, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della *performance*, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della *performance* si basa su quattro elementi fondamentali:

Il piano della *performance*,

Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,

Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,

La relazione sulla *performance*.

Sia il ciclo della *performance* che il Piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, che esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli del mandato amministrativo, nella sua parte strategica, e per gli esercizi coperti dal Bilancio pluriennale, nella sua parte operativa.

Infine, col Piano esecutivo di gestione - art. 169 del D.Lgs. 267/2000 - e col Piano Dettagliato degli Obiettivi - artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 - vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti/Responsabili di Servizio.

Il Comune di Bernezzo adotta un apposito Piano della *performance* organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000. Attraverso il Piano valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici

devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno del Comune e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

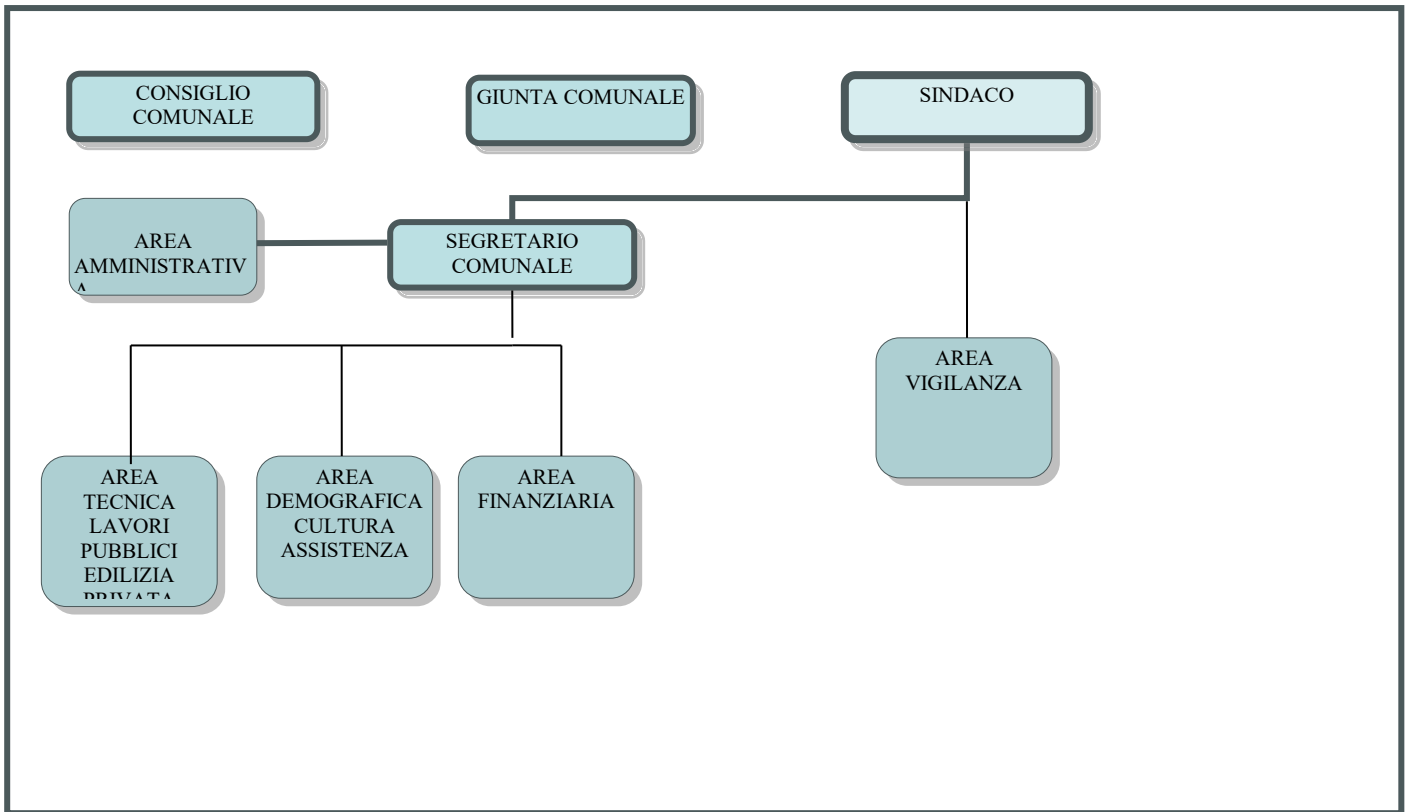
Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla *performance*, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

2. IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE

Il Comune di Bernezzo è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3 IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO

L'organigramma dell'ente è così articolato:



Il personale in servizio al 1° gennaio 2024 è il seguente:

AREA ATTIVITÀ	AREA INQUADRAMENTO				NUMERO POSTI IN ORGANICO	NUMERO POSTI COPERTI	NUMERO POSTI DA COPRIRE
	AREA OPERATORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI E.Q.			
Affari Generali				1 Segretario			
Demografici Cultura - Assistenza			2		2	2	
Finanziaria - Tributi			1	1	2	2	
Vigilanza			1		1	1	
Tecnica – Edilizia Privata Tecnica – Lavori Pubblici - Manutentiva		2	2	2	6	6	
Totali		2	6	3	11	11	

Il servizio di Segreteria dal 1° febbraio 2021 è convenzionato con i Comuni di Caraglio e Demonte.

Il Comune di Caraglio è capofila. Il Segretario comunale svolge le sue funzioni presso il Comune di Bernezzo per una percentuale del 30% del suo tempo-lavoro.

La molteplicità e complessità delle funzioni istituzionali attribuite all'ente, in una con la carenza di personale, richiedono una sempre maggiore flessibilità e poliedricità nelle mansioni svolte dal personale.

COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI

Il Comune di Bernezzo, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei Regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze in base al quale: agli *organi di governo* (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla *struttura amministrativa* (segretario comunale, responsabili dei servizi, personale dipendente) spetta invece, i fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- => partecipazione
- => integrità morale
- = pubblicità e trasparenza
- = orientamento all'utenza
- = valorizzazione delle risorse interne

- = orientamento ai risultati
- = innovazione
- = ottimizzazione delle risorse.

5. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

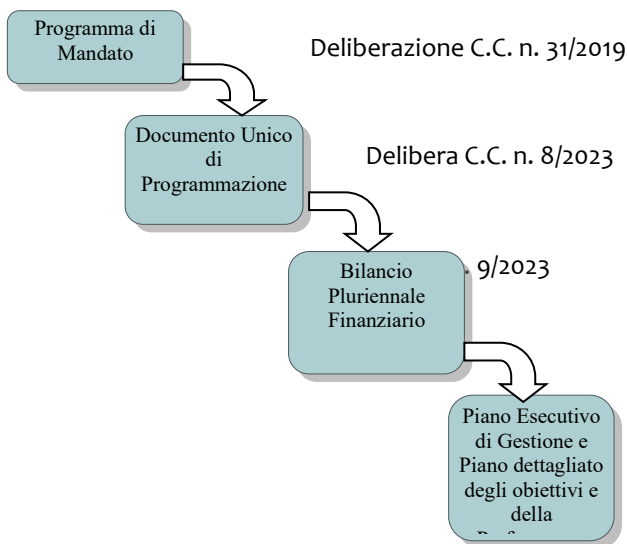
Il *Programma di Mandato*, presentato al Consiglio Comunale il 30 luglio 2019 e approvato con deliberazione n. 31, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte.

L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il *Documento Unico di Programmazione (DUP)* che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione. Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso. Il Comune di Bernezzo ha approvato il DUP 2021- 2023 e il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023 con deliberazioni del Consiglio Comunale rispettivamente n. 37 e 38 del 29.12.2020.

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate le linee programmatiche dell'Ente e trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa quindi vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.). Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel BPF.

Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il BPF.



Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance e il Piano Esecutivo di Gestione finanziario (PEG finanziario) costituiscono quindi nell'ordine temporale gli ultimi documenti di programmazione del Comune. Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascuna Area dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari. Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatori è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito nella L. 213/2012, il quale prevede appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione.

Il PDO e della *performance* unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti. Esso deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Con l'approvazione del PEG la Giunta Comunale assegna ai Responsabili di Servizio nominati dal Sindaco le risorse di uscita e di entrata del bilancio pluriennale approvato. Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance* è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati.

5.1 Il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della *performance*, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i *target*. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della *performance*. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della *performance* dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Infine esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della *performance* attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

In tale contesto la *performance* può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della *performance* fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di *performance* riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

6. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della *performance* prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. La *performance* organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la *performance*, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia
- il portafoglio delle attività e dei servizi
- la qualità dei servizi erogati.

Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della *performance* organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della *performance* organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla media dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità.

L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*", individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare in tale contesto gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio - annuale, pluriennale e rendiconto di gestione - che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione cosiddetto Disavanzo d'Amministrazione;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l'indicatore sul rispetto o meno degli obiettivi di finanza pubblica da parte dell'Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell'utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del *pareggio di bilancio* è un elemento assolutamente non sottovalutabile.

7. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

La *performance* individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*", prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla *performance* individuale del personale sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

8. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Partendo quindi dalle Linee programmatiche di governo per il mandato elettorale 2019-2024, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, sono stati raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2019-2024 sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Gli indirizzi strategici hanno rappresentato le direttrici fondamentali lungo le quali sono state sviluppate le azioni del Comune di Bernezzo dal 2019.

Gli indirizzi strategici sono stati poi declinati nel DUP in obiettivi strategici collegati alle corrispondenti missioni di bilancio e questi ultimi in specifici obiettivi operativi.

Nel presente **PDO e della performance** vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi. Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento. Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel Sezione Operativa del DUP sono destinate col PDO e della *performance* unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per il triennio 2024-2026, con particolare riguardo all'annualità 2024, vengono individuati quindi i seguenti **OBIETTIVI STRATEGICI** assegnati a ciascun Responsabile, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Servizi dell'Ente.

Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.

Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione. Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI GESTIONALI che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2023 attraverso l'inserimento di schede descrittive contenenti anche i rispettivi indicatori, al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169,

comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000; oltre che un immediato e più agevole coordinamento tra il presente Piano e il Piano Anticorruzione, in attuazione sia delle indicazioni fornite dall'ANAC, che delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, nel testo novellato dal D.Lgs. 97/2016, il quale testualmente prevede che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

9.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Come già accennato, il procedimento di predisposizione del PDO e della *performance* per il triennio 2024/2026 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza dell'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della *performance* e di programmazione finanziaria. Nell'elaborazione del Piano è stato inoltre tenuto conto degli esiti del monitoraggio sullo stato di avanzamento del PDO e della *performance* 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta n. 37 del 05.04.2023. Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza. Questa attività viene coordinata dal Segretario Comunale, il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

9. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

9.2 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Come già accennato, il procedimento di predisposizione del PDO e della *performance* per il triennio 2024/2026 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza dell'art. 10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della *performance* e di programmazione finanziaria. Nell'elaborazione del Piano è stato inoltre tenuto conto degli esiti del monitoraggio sullo stato di avanzamento del PDO e della *performance* 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta n. 30 del 07.02.2022. Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza. Questa attività viene coordinata dal Segretario Comunale, il quale presenta il Piano all'Organo Esecutivo per la sua approvazione unitamente al PEG finanziario, di competenza del Responsabile del Servizio Finanziario.

9.2 Piano della *performance* e Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione, apparentemente sordinati ma in realtà uniti da un filo conduttore comune essendo tutti finalizzati ad assicurare liceità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

L'art. 6 del D.L. 9.06.2021 n. 80 introduce il Piano integrato di attività e organizzazione, di durata triennale e soggetto ad aggiornamento annuale, destinato a definire:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del D. Lgs. n. 150/2009;
- b) 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 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;
- c) 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, sia 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);
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- e) 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;
- f) 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;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano deve essere aggiornato e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno. Va sottolineato che il Piano è obbligatorio per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti, mentre per le altre è prevista una forma semplificata.

E' previsto che, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in Conferenza Unificata, siano individuati ed abrogati tutti gli adempimenti dei piani da considerarsi assorbiti nel Piano de quo (comma 5), nonché è previsto entro il medesimo termine che il DFP definisca un Piano-tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6) nonché per individuare le modalità semplificate del Piano per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Pertanto si deve ritenere che l'adozione dei provvedimenti suindicati sia propedeutica e condizione essenziale per consentire alle PPAA interessate di procedere alla redazione dei propri Piani.

Sotto il primo profilo, in considerazione dei contenuti del Piano, assumono rilievo, tra gli altri, il Piano della performance, il Piano operativo del lavoro agile (POLA) il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC), il Piano delle azioni positive per la parità di genere. La mancata approvazione del piano è sanzionata con il divieto di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi, e l'impossibilità di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti ai quali sia imputabile l'omissione.

In sede di conversione è stata introdotta una misura specifica per gli Enti di minori dimensioni, con la previsione che i Comuni con meno di 15.000 abitanti provvedono all'attuazione del piano integrato delle attività e organizzazione nonché al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato, tra quelli esistenti in ambito provinciale e metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci e delle Conferenze metropolitane.

Il termine per l'approvazione del PIAO è stato prorogato al 15 aprile 2024.

In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito quindi anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dal Legislatore e da ANAC. Esso quindi prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per il 2022, obiettivi da assegnare ai responsabili degli adempimenti previsti nel PTPCT.

I principali obiettivi del presente Piano correlati e coordinati al vigente Piano Anticorruzione dell'Ente sono i seguenti:

- "Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse", assegnato al Segretario Comunale;
- "Controllo successivo di regolarità amministrativa", assegnato al Segretario Comunale;
- "Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità e i tempi ivi previsti", assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;
- "Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale", assegnato al Servizio Segreteria Comunale;
- "Consolidamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi - gestione flusso documentale", assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;
- "Attuazione della normativa europea in materia di tutela della privacy", assegnato al Segretario comunale e, per quanto di competenza, a tutti i servizi dell'ente.

9.3 Piano della *performance* e Sistema dei controlli interni

Con deliberazione di Consiglio n. 6 del 14 gennaio 2013, il Comune di Caraglio, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, ed in particolare dell'art. 3, rubricato "*Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali*", che ha riscritto il sistema dei controlli interni, ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni, disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni.

Al Segretario Comunale è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il **controllo successivo di regolarità amministrativa** - art. 147-bis - è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Comunale, individuato Responsabile dei controlli interni del Comune.

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce in tal senso nel sistema integrato dei controlli interni e supporta il sistema di valutazione della *performance* di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009.

Inoltre, nell'ottica di un coordinamento con le misure di prevenzione della corruzione, attraverso tale tipologia di controllo l'Ufficio svolge un controllo approfondito anche sugli atti che rientrano nell'ambito delle attività che la L. 190/2012 individua fra quelli in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità. L'Ufficio sottopone infatti a controllo anche una serie ulteriore di atti, rispetto a quelli individuati dal Testo Unico, nell'ambito dei procedimenti del Servizio Edilizia nonché dei procedimenti relativi agli affidamenti di lavori, forniture e servizi. La finalità perseguita da tale attività risiede nel fatto che i controlli in concreto possono considerarsi un mezzo efficace di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'ente.

Il **controllo strategico** - art. 147-ter - è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. Esso è attuato nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

Il **controllo sulla qualità dei servizi** erogati riguarda solo i comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti.

Il **controllo di gestione** verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità dell'organizzazione. Esso viene attuato, secondo l'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, "*al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa*".

Il **controllo sugli equilibri finanziari**, condotto dal Servizio Finanziario, assicura la corretta gestione della competenza, dei residui e della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Il **controllo sui soggetti esterni partecipati** riguarda solo i comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti.

Il **sistema integrato dei controlli interni** previsto dal vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati. Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario Comunale, dei Titolari di posizione organizzativa e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della *performance*, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della *performance* dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli (andando a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto del Comune. I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua *performance* osservata da diversi profili e a diversi livelli.

Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone inoltre in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto.

10. GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le *caratteristiche specifiche di ogni obiettivo* e cioè che gli stessi devono essere:

- 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. Ogni obiettivo pertanto deve rispondere a *quattro parametri*:
 - 1) temporale;
 - 2) finanziario - economico;
 - 3) quantitativo e qualitativo;
 - 4) raggiungimento del risultato

che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di *performance* perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione *in toto* della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Per ogni progetto/obiettivo strategico di *performance* sono stati individuati:

- le attività che sono oggetto di osservazione;
- il *target* / valore atteso per l'anno 2024 e il triennio 2024/2026;
- il valore temporale in cui si pensa di raggiungere l'obiettivo.

Gli obiettivi di *performance* dovranno poi essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere.

L'Amministrazione ha ritenuto di attribuire ai medesimi un doppio criterio di pesatura relativo uno all'importanza strategica che ad essi viene attribuita ed uno al peso economico che assume l'obiettivo. Tale doppio criterio di pesatura

ha consentito di qualificare compiutamente e con precisione ciascun obiettivo di *performance*, in quanto l'indicazione del solo peso economico, finalizzato principalmente alla distribuzione della premialità, avrebbe rischiato di non evidenziare l'importanza del progetto, mentre, d'altro canto, l'indicazione della sola importanza strategica non sarebbe funzionale alla ripartizione della premialità stessa.

Per gli obiettivi di *performance* è stata quindi individuata la seguente qualificazione con riferimento all'importanza strategica propria degli stessi: Tipologia obiettivo

Mediamente impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà e importanza, teso al miglioramento degli standard attuali anche in termini di prestazione dei servizi erogati; Molto impegnativo - obiettivo con aspetti di particolare difficoltà ed importanza, teso al miglioramento degli standard attuali fino a raggiungere livelli ottimali sia in termini di prestazione che di servizi erogati; Innovativo - obiettivo che determina miglioramento degli standard attuali dei servizi erogati tramite strumenti di nuova introduzione.

Essi risultano pertanto obiettivi più rilevanti rispetto ad altri e sarà quindi impegno dei Responsabili di Servizio organizzarsi per il coinvolgimento delle proprie risorse sia umane che finanziarie e provvedere al coordinamento delle stesse.

Alcuni progetti presentano particolare complessità e le risorse umane destinate ed impegnate negli obiettivi dovranno collaborare ed integrare le proprie attività - anche se di Servizi diversi - al fine del raggiungimento del risultato. È a tal fine predisposta la scheda che segue.

OBIETTIVI PDO E DELLA PERFORMANCE 2024/2026

STRUTTURA	RESPONSABILE
SERVIZIO	
Centro di Costo	

Obiettivo strategico/gestionale da Programma di Mandato	
Descrizione Obiettivo	
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal al Attività:
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
Indicatori di Risultato programmati	(Indicare i report quantitativi di misurazione del risultato)
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro Anno 2025: Euro Anno 2026: Euro
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegnato: Euro Liquidato: Euro Economie conseguite: Euro Maggiori spese: Euro
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: (indicare anche altre strutture) Dipendenti: (nome e cognome)

11. ATTIVITÀ DI RENDICONTAZIONE

L'Amministrazione comunale nella persona del Segretario Comunale coordina le attività mediante incontri periodici con i Responsabili di obiettivo. Ne verifica la corretta gestione mediante la rilevazione infrannuale sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi esecutivi strategici. Collabora con i Responsabili qualora si dovessero presentare situazioni di particolare criticità per la buona riuscita dell'azione dell'Amministrazione. Relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione e alla conclusione dell'esercizio finanziario raccoglie le relazioni sul raggiungimento degli stessi e propone al Nucleo di Valutazione il risultato della performance individuale. Analizza e propone l'andamento della gestione generale dell'Ente, ne ricava gli indicatori per la valutazione della performance strutturale e organizzativa. Sarà competenza del Nucleo stesso approvare o meno le valutazioni proposte, analizzati gli atti in suo possesso.

12. CONCLUSIONI

Il presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è redatto nel rispetto del nuovo dettato normativo dell'art. 169 del TUEL che prevede che gli strumenti di programmazione finanziaria e di performance siano unitari ed integrati. Potrà essere così proseguito e migliorato il percorso intrapreso sul sistema di distribuzione delle premialità secondo la performance effettiva valutata con metodo predeterminato, certo e quantificabile nel rispetto del D. Lgs. 150/2009. Il PDO e della performance continuerà ad essere adeguato ed integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012. Sarà pertanto oggetto di aggiornamento e coordinamento con il Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Si allegano al presente documento le schede descrittive degli obiettivi strategici e gestionali.

SCHEDE OBIETTIVI GESTIONALI DI PERFORMANCE TRASVERSALI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO SOTTO LA DIREZIONE E IL COORDINAMENTO GENERALE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

Area	TUTTE LE AREE	
Servizio		
Responsabile	TITOLARI DI INCARICHI E.Q.	
Scheda relativa al triennio	2024-2026	Scheda relativa all'anno 2024
	MANTENIMENTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO PESO 10	
	<p>Descrizione</p> <p>PROSECUZIONE OBIETTIVO ANNI PRECEDENTI -</p> <p>La legge 145/2018 chiama gli Enti Locali ad una revisione complessiva dell'organizzazione del ciclo dei crediti e dei debiti per assicurare la tempestività dei pagamenti; il Comune di Caraglio ha sempre rispettato il limite dei tempi di pagamento (l'indicatore annuale di ritardo dei pagamenti nell'esercizio 2023 è risultato pari a -19).</p> <p>L'obiettivo intende mantenere la propria performance organizzativa relativamente ai tempi medi di pagamento dei crediti commerciali</p> <p>Vengono tra l'altro introdotte misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2020, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. L'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito.</p> <p>Inoltre, tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.</p> <p>L'art. 4 bis del D.L. 13/2023 prevede l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche, di obiettivi funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture</p>	
Obiettivo		
Durata prevista	inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024
Atri servizi coinvolti	Tutti i servizi dell'Ente	
Risorse umane coinvolte	I dipendenti delle varie Aree sotto la guida di ogni Responsabile di Area	
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche	
Situazione di partenza	Tempi medi di pagamento a 15 gg con un target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.	

<p>Risultato atteso</p>	<p>Mantenimento dei tempi medi di pagamento a 15 gg con un target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p>	
<p>fasi - descrizione</p>	<p>data inizio</p>	<p>data fine</p>
<p>Monitoraggio al 31 luglio e al 30 settembre</p>	<p>01/01</p>	<p>30/09</p>
<p>Pubblicazione indicatore tempestività dei pagamenti 2024 nel Portale Amministrazione Trasparente</p>	<p>01/01</p>	<p>31/12</p>

Anticorruzione e Trasparenza

Area		TUTTE LE AREE							
Servizio									
Responsabile		TITOLARI DI INCARICHI E.Q.							
Scheda relativa al triennio		2024-2026	Scheda relativa all'anno 2024						
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-CODICE COMPORTAMENTO PESO 10									
Obiettivo	Descrizione L'obiettivo si articola nelle seguenti fasi: <ul style="list-style-type: none"> - Collaborare con il RPCT nell'individuare nuove misure di prevenzione della corruzione da inserire nel PTPCT al fine di implementare il sistema di prevenzione della corruzione - Prendere in carico le schede di autovalutazione dei rischi di competenza - Pubblicare i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.L.vo 33/2013 								
Durata prevista	inizio: 01.01.2024		fine: 31.12.2024						
Atri servizi coinvolti	Tutti i servizi dell'Ente								
Risorse umane coinvolte	I dipendenti delle varie Aree sotto la guida di ogni Responsabile di Area								
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche								
Indicatore risultato									
Situazione di partenza									
Risultato atteso									
fasi - descrizione		data inizio		data fine					
Adozione di misure concrete mirate alla realtà del contesto interno ed esterno		01/01		31/12					
Attuazione concreta delle misure di trattamento dei rischi corruttivi		01/01		31/12					
Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale		01/01		31/12					
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso		alto					
		1		2		3		4	

Aggiornamento inventario dei beni delle varie aree

Verifica per ogni Area dei beni inseriti nell'inventario comunale

Area	TUTTE LE AREE	
Servizio	Tutti i servizi	
Responsabile	RESPONSABILI DI OGNI AREA	
Scheda relativa al triennio	2024-2026	Scheda relativa all'anno 2024
	Titolo: Verifica beni inseriti nell' inventario di ogni Area PESO 10	
Obiettivo	Descrizione: Preso atto che si rende necessario procedere all'aggiornamento dei beni inseriti nell'inventario e rilevata la presenza di beni obsoleti, si ritiene opportuno rivedere nel dettaglio i beni ancora in essere presso ogni ufficio comunale. Lo scopo del progetto è quello di aggiornare l'inventario con una fotografia veritiera dei beni posseduti.	
Durata prevista	inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024
<i>Atri servizi coinvolti</i>		
<i>Risorse umane coinvolte</i>	Tutti i dipendenti sotto la direzione dei Responsabili di Area	
<i>Risorse finanziarie previste</i>	Come da PEG e successive modifiche	
Indicatore risultato	Verifica dei beni da eliminare e dei beni da inserire.	
Situazione di partenza		
Risultato atteso	Fotografia realistica dei beni posseduti dall'area finanziaria, aggiornando l'inventario.	
fasi - descrizione	data inizio	data fine
	01/01/2024	31/05/2024
Analisi dei beni attualmente presenti in inventario		
Eliminazione dall'inventario dei beni non più posseduti	01/06/2024	30/09/2024
Inserimento in inventario dei beni di nuova acquisizione	01/10/2024	31/12/2024

SCHEDE OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

ANNO 2024	
ATTUAZIONE PIANO FABBISOGNI PERSONALE	
STRUTTURA	Segretario Comunale RESPONSABILE Lorella Ghibaudo
SERVIZIO	Segreteria
Peso obiettivo	10

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO STRATEGICO DI PERFORMANCE
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira a garantire l'attuazione della programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Le risorse umane a disposizione possono davvero fare la differenza all'interno dell'Ente: la loro valorizzazione si pone, dunque, quale obiettivo fondamentale dell'Amministrazione. Occorre dare più spazio alle persone, valorizzare le loro capacità, ascoltare le esigenze dei singoli e collocarle in relazione con gli obiettivi dell'ente. Di fondamentale importanza sono la formazione e l'aggiornamento professionale, assunti quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, favorire il consolidarsi di una cultura gestionale rivolta al risultato, sviluppare l'autonomia, la capacità innovativa e di iniziativa del personale, l'utilizzo ottimale delle nuove dotazioni informatiche, l'adeguamento alle innovazioni legislative. La valorizzazione avverrà anche attraverso progetti finalizzati a conseguire significativi incrementi della performance organizzativa e individuale.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01.01.2024 al 31.12.2026 Attività: Attuazione misure necessarie per la copertura dei posti programmati nel piano dei fabbisogni e adozione provvedimenti necessari per garantire la continuità dei servizi in caso di assenze del personale dovute a congedi e/o aspettative di lunga durata
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è: - Copertura posti previsti nel piano entro 31/12/2024
Indicatori di Risultato programmati	n. procedure di assunzione concluse nell'anno rispetto a quelle programmate
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Sono previsti gli stanziamenti finanziari necessari per la copertura dei posti previsti dalla programmazione del fabbisogno di personale
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Impegno delle risorse necessarie entro il 31.12.2024
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segreteria: Segretario Comunale Dipendenti addetti: Riberio Patrizia – Raviolo Cinzia

ANNO 2024		
BANDI PNRR PA DIGITALE 2026		
STRUTTURA	Segretario Comunale	RESPONSABILE Lorella Ghibaudò
SERVIZIO	Segreteria	
Peso obiettivo	20	

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE STRAORDINARIO																												
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune di Bernezzo, per attrarre i fondi PNRR destinati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ha presentato la propria candidatura ai seguenti avvisi pubblici:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.066,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 8.505,00</td> </tr> <tr> <td>Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 77.897,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 79.922,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.147,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 10.172,00</td> </tr> </table> <p>Il Segretario Comunale, Responsabile per la Transizione Digitale, col supporto del personale dei servizi finanziari ha curato la presentazione di tutte le candidature che sono state approvate con l'emissione del decreto di finanziamento.</p> <p>Si rende necessario provvedere all'affidamento dei servizi ed all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p> <p>Nel corso dell'esercizio 2023 sono state concluse le attività relative ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 32.589,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 20.344,00</td> </tr> </table> <p>Si è provveduto all'affidamento dei servizi relativi ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 121.992,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 155.234,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> </table> <p>Risultano ancora da contrattualizzare i servizi compresi nei seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 41.993,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 13.377,00</td> </tr> </table> <p>Si è reso necessario per entrambi i progetti sopraindicati presentare rinuncia al progetto e ripresentare la candidatura.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 sarà necessario provvedere all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p>	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00																												
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2026</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrattualizzazione fornitori nei termini previsti dai vari bandi Inserimento contratti sulla piattaforma nei termini previsti dai vari bandi Conclusione lavori e collaudo nei termini previsti dai vari bandi 																												
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni 																												
Indicatori di Risultato programmati																													
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>																												
Indicatori Finanziari ed	Sono previsti gli stanziamenti finanziari corrispondenti all'importo dei finanziamenti concessi																												

Economici	
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Liquidazione finanziamento e seguito procedura di verifica
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Segreteria Dipendenti: Segretario Comunale - Responsabili di Area

SCHEDE OBIETTIVI AREA DEMOGRAFICA

ANNO 2024		
BANDI PNRR PA DIGITALE 2026		
STRUTTURA	AREA DEMOGRAFICA	RESPONSABILE Lorella Ghibaudò
SERVIZIO		
ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELLETTORALE		
Peso obiettivo	10	

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE STRAORDINARIO																												
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune di Bernezzo, per attrarre i fondi PNRR destinati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ha presentato la propria candidatura ai seguenti avvisi pubblici:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.066,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 8.505,00</td> </tr> <tr> <td>Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 77.897,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 79.922,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.147,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 10.172,00</td> </tr> </table> <p>Il Segretario Comunale, Responsabile per la Transizione Digitale, col supporto del personale dei servizi finanziari ha curato la presentazione di tutte le candidature che sono state approvate con l'emissione del decreto di finanziamento.</p> <p>Si rende necessario provvedere all'affidamento dei servizi ed all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p> <p>Nel corso dell'esercizio 2023 sono state concluse le attività relative ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 32.589,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 20.344,00</td> </tr> </table> <p>Si è provveduto all'affidamento dei servizi relativi ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 121.992,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 155.234,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> </table> <p>Risultano ancora da contrattualizzare i servizi compresi nei seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 41.993,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 13.377,00</td> </tr> </table> <p>Si è reso necessario per entrambi i progetti sopraindicati presentare rinuncia al progetto e ripresentare la candidatura.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 sarà necessario provvedere all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p>	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00																												
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2026</p> <p>Attività: Attività necessarie per la conclusione lavori e collaudo nei termini previsti dai vari bandi</p>																												
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni 																												

Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Sono previsti gli stanziamenti finanziari corrispondenti all'importo dei finanziamenti concessi
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Liquidazione finanziamento e seguito procedura di verifica
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizi demografici Dipendenti: Ribero Patrizia – Raviolo Cinzia

Area		DEMOGRAFICI	
Servizio		STATO CIVILE	
Responsabile		Lorella GHIBAUDO	
Scheda relativa al triennio	202-2026	Scheda relativa all'anno 2024	
Obiettivo	SUBENTRO ANSC PESO 10		
	Descrizione Con l'entrata in vigore del D.M. 18/10/2022 si sta attuando la graduale migrazione dei dati degli Uffici di Stato Civile nel nuovo sistema ANSC che andrà ad integrare i dati dell'anagrafe nazionale ANPR. Nel corso del 2024 si procederà a tutte le attività propedeutiche (verifiche dati – correzione incongruenze – corsi di formazione per utilizzo nuovi gestionali) per la corretta migrazione nel predetto nuovo sistema ANSC.		
Durata prevista	inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024	
Atri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	RIBERO PATRIZIA		
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche		
Indicatore risultato			
Situazione di partenza			
Risultato atteso			
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Verifica numerazione atti con verbali chiusura verbali cartacei		gennaio	marzo
Confronto dati presenti nell'archivio informatico con i dati dell'archivio cartaceo ove si individuino incongruenze		aprile	settembre
Corrispondenza con i comuni sede degli eventi per correzioni e rettifiche		ottobre	novembre
Sarà fondamentale partecipare a corsi di formazione in quanto verrà rivoluzionata la tenuta dei registri di stato civile		gennaio	dicembre

SCHEDE OBIETTIVI AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

ANNO 2024		
BANDI PNRR PA DIGITALE 2026		
STRUTTURA	AREA FINANZIARIA E TRIBUTI	RESPONSABILE Daniela Dessì
SERVIZIO	FINANZIARIO/TRIBUTI	
Peso obiettivo	10	

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE STRAORDINARIO																												
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune di Bernezzo, per attrarre i fondi PNRR destinati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ha presentato la propria candidatura ai seguenti avvisi pubblici:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.066,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 8.505,00</td> </tr> <tr> <td>Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 77.897,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 79.922,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.147,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 10.172,00</td> </tr> </table> <p>Il Segretario Comunale, Responsabile per la Transizione Digitale, col supporto del personale dei servizi finanziari ha curato la presentazione di tutte le candidature che sono state approvate con l'emissione del decreto di finanziamento.</p> <p>Si rende necessario provvedere all'affidamento dei servizi ed all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p> <p>Nel corso dell'esercizio 2023 sono state concluse le attività relative ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 32.589,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 20.344,00</td> </tr> </table> <p>Si è provveduto all'affidamento dei servizi relativi ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 121.992,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 155.234,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> </table> <p>Risultano ancora da contrattualizzare i servizi compresi nei seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 41.993,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 13.377,00</td> </tr> </table> <p>Si è reso necessario per entrambi i progetti sopraindicati presentare rinuncia al progetto e ripresentare la candidatura.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 sarà necessario provvedere all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p>	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00																												
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2026</p> <p>Attività: Attività necessarie per la conclusione lavori e collaudo nei termini previsti dai vari bandi</p>																												
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è: - puntualmente rispettata</p>																												

	- non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Sono previsti gli stanziamenti finanziari corrispondenti all'importo dei finanziamenti concessi
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Liquidazione finanziamento e seguito procedura di verifica
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizi Finanziari e Tributi Dipendenti: Dessì Daniela – Nuzzello Nicole

Area		Tributi	
Servizio		Tributi	
Responsabile		Daniela Dessì	
Scheda relativa al triennio	2024-2026	Scheda relativa all'anno 2024	
ESTERNALIZZAZIONE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E LIQUIDAZIONE DEI TRIBUTI COMUNALI (TARI E IMU) PESO 20			
Obiettivo	<p>Descrizione: Rilevato che l'organico del personale in servizio non consente più la gestione in economia dell'attività di accertamento e liquidazione dei tributi comunali si rende necessario provvedere all'esternalizzazione dell'attività.</p>		
Durata prevista	inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024	
Atri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	N. 2 unità di personale: Daniela Dessì – Nicole Nuzzello		
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche		
Indicatore risultato	Emissione solleciti tari 2023 Avvio attività di accertamento IMU 2019 e seguenti		
Situazione di partenza			
Risultato atteso	Emissione solleciti tari anno 2023 Conclusione attività accertamento IMU 2019-2020		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Avvio attività di accertamento ruoli imu		01/01/2024	31/12/2024
Verifica contribuenti morosi relativamente alla tari 2023		01/01/2024	30/06/2024
Emissioni solleciti		01/07/2024	31/12/2024

SCHEDE OBIETTIVI AREA TECNICA

Anno 2024	
REALIZZAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE 2023/2025 PROGRAMMA LAVORI E SERVIZI INFERIORI 100.000 EURO 2023	
STRUTTURA	RESPONSABILE Ing. Franco CONTE
SERVIZIO	Tecnico – LAVORI PUBBLICI
PESO OBIETTIVO	10

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Il presente obiettivo è volto a garantire la concreta attuazione del programma annuale e triennale delle opere pubbliche, nonché il programma delle manutenzioni con fondi stanziati in bilancio.
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Tempistica del Piano</p> <p>Lavori previsti nel piano: Lavori scuola primaria capoluogo Lavori di bitumatura tratti di strade comunali Lavori Rio S. Anna Lavori palestra capoluogo</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione documenti progettuali • predisposizione nuove determine a contrattare • attuazione procedure
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è:</p> <p>- rispetto tempi di attuazione dei progetti previsti nel programma triennale e nell'elenco annuale</p>
Indicatori di Risultato programmati	
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori Finanziari ed Economici	Anno 2024
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Ufficio Tecnico Lavori Pubblici</p> <p>Dipendenti: Franco Conte – Isaia Gloria – Baudracco Stefania</p>

ANNO 2024		
BANDI PNRR PA DIGITALE 2026		
STRUTTURA	AREA TECNICA	RESPONSABILE Ing. Franco CONTE
SERVIZIO	TECNICO EDILIZIA PRIVATA /LAVORI PUBBLICI	
Peso obiettivo	10	

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE STRAORDINARIO																												
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune di Bernezzo, per attrarre i fondi PNRR destinati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ha presentato la propria candidatura ai seguenti avvisi pubblici:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.066,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 8.505,00</td> </tr> <tr> <td>Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 77.897,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 79.922,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.147,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 10.172,00</td> </tr> </table> <p>Il Segretario Comunale, Responsabile per la Transizione Digitale, col supporto del personale dei servizi finanziari ha curato la presentazione di tutte le candidature che sono state approvate con l'emissione del decreto di finanziamento.</p> <p>Si rende necessario provvedere all'affidamento dei servizi ed all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p> <p>Nel corso dell'esercizio 2023 sono state concluse le attività relative ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 32.589,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 20.344,00</td> </tr> </table> <p>Si è provveduto all'affidamento dei servizi relativi ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 121.992,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 155.234,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> </table> <p>Risultano ancora da contrattualizzare i servizi compresi nei seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 41.993,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 13.377,00</td> </tr> </table> <p>Si è reso necessario per entrambi i progetti sopraindicati presentare rinuncia al progetto e ripresentare la candidatura.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 sarà necessario provvedere all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p>	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00																												
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2026</p> <p>Attività: Attività necessarie per la conclusione lavori e collaudo nei termini previsti dai vari bandi</p>																												
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni 																												
Indicatori di Risultato programmati																													
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>																												
Indicatori Finanziari ed	Sono previsti gli stanziamenti finanziari corrispondenti all'importo dei finanziamenti concessi																												

Economici	
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Liquidazione finanziamento e seguito procedura di verifica
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizi Tecnici Isaia Gloria - Lamberti Silvia – Baudracco Stefania

Area		TECNICA	
Servizio		SETTORE LAVORI PUBBLICI	
Responsabile		FRANCO CONTE	
Scheda relativa al triennio	2024-2026	Scheda relativa all'anno 2024	
FUNZIONI DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA PUNTI 10			
Obiettivo	Descrizione Collaborazione nell'affidamento di appalti di lavori/forniture/servizi di competenza della Centrale Unica di Committenza Comune di Caraglio. L'ufficio curerà tutti i rapporti con la CUC per la preparazione ed indizione delle gare ad essa delegate.		
Durata prevista	inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024	
Atri servizi coinvolti			
Risorse umane coinvolte	Franco Conte		
Risorse finanziarie previste	Come da PEG e successive modifiche		
Indicatore risultato	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto). Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.		
Situazione di partenza			
Risultato atteso	Gestione delle funzioni della CUC		
fasi - descrizione		data inizio	data fine
Gestione delle funzioni della CUC		01/01/2024	31/12/2024

SCHEDE OBIETTIVI AREA VIGILANZA

ANNO 2024	
ATTIVAZIONE FOTOTRAPPOLA PER SORVEGLIANZA CONFERIMENTO RIFIUTI	
STRUTTURA	RESPONSABILE SINDACO
SERVIZIO	POLIZIA MUNICIPALE
PESO OBIETTIVO	10

Obiettivo strategico/gestionale da Programma di Mandato	Obiettivo gestionale ORDINARIO
Descrizione Obiettivo	Attivazione fototrappola per sorveglianza conferimento rifiuti
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 Attività: L'Amministrazione intende sperimentare il posizionamento di una fototrappola conforme con le direttive GDPR per il monitoraggio dell'esatto conferimento dei rifiuti negli appositi contenitori. Il progetto prevede l'organizzazione del servizio, il monitoraggio costante con lo spostamento della fototrappola in diversi punti del territorio per una copertura di almeno 200 giorni/anno e la redazione di apposita relazione in merito alle risultanze della sorveglianza.
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è: - presentazione relazioni monitoraggio entro 30/09/2023 e 31/12/2023
Indicatori di Risultato programmati	N. CONTROLLI MENSILI EFFETTUATI
Indicatori di Risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori Finanziari ed Economici	Non sono previsti stanziamenti in bilancio
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Polizia Locale Dipendenti: Garino Oscar

ANNO 2024**PREVENZIONE E CONTROLLO SUL TERRITORIO**

STRUTTURA	RESPONSABILE SINDACO
SERVIZIO	Polizia Locale
Peso obiettivo	10

Obiettivo strategico/gestionale da Programma di Mandato	Obiettivo gestionale ORDINARIO E STRATEGICO
Descrizione Obiettivo	Svolgimento servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada Collegato a OBIETTIVO STRATEGICO: limitare la pericolosità derivante dalla circolazione dei veicoli
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 01.01.2024 al 31.12.2024
	Attività: - Intensificazione Posti di controllo con supporto Ditta esterna incaricata del noleggio autovelox
Fasi e tempi di esecuzione registrate	La tempistica programmata è stata: - verifiche in corso d'anno effettuate - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni
Indicatori di Risultato programmati	Numero dei servizi effettuati ed entità degli accertamenti
Indicatori di Risultato raggiunti	Numero annuale servizi effettuati: oltre 35 100% tra 30 e 34 80% tra 25 e 33 50% tra 20 e 24 30% tra 10 e 19 10% inferiore a 10 0
Indicatori Finanziari ed Economici	
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Polizia Locale Dipendenti: Garino Oscar

Area		Polizia Locale	
Servizio		Vigilanza – ordine pubblico -	
Responsabile		Garino Oscar	
Scheda relativa al triennio		2024-2026	Scheda relativa all'anno 2024
Obiettivo	CONTROLLO E COORDINAMENTO SERVIZI DI POLIZIA STRADALE, GIUDIZIARIA E DI PUBBLICA SICUREZZA IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE – ANNO 2024 - PUNTI 10		
	Descrizione: presenza durante le pubbliche manifestazioni all'aperto al fine di assicurare il corretto svolgimento delle stesse e di tutelare la sicurezza e l'incolumità pubblica mediante la predisposizione modifica della viabilità, il rilascio di atti autorizzativi, il controllo sulle strutture e sul corretto svolgimento dei festeggiamenti.		
Durata prevista		inizio: 01.01.2024	fine: 31.12.2024
Altri servizi coinvolti		//	
Risorse umane coinvolte		n. 1 agente di Polizia Locale	
Risorse finanziarie previste		Come da PEG e successive modifiche	
Indicatore risultato			
Situazione di partenza			
Risultato atteso		Copertura dei servizi richiesti durante l'anno dall' Amministrazione comunale ed dai vari organizzatori patrocinati dall'ente di appartenenza tenendo conto delle risorse finanziarie previste dal PEG e s.m.i.	
fasi - descrizione		data inizio	data fine

ANNO 2024		
BANDI PNRR PA DIGITALE 2026		
STRUTTURA	AREA VIGILANZA	RESPONSABILE SINDACO
SERVIZIO	ANAGRAFE/STATO CIVILE/ELLETTORALE	
Peso obiettivo	10	

Obiettivo strategico/gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE STRAORDINARIO																												
Descrizione Obiettivo	<p>Il Comune di Bernezzo, per attrarre i fondi PNRR destinati alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, ha presentato la propria candidatura ai seguenti avvisi pubblici:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.066,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 8.505,00</td> </tr> <tr> <td>Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 77.897,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 79.922,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 23.147,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 10.172,00</td> </tr> </table> <p>Il Segretario Comunale, Responsabile per la Transizione Digitale, col supporto del personale dei servizi finanziari ha curato la presentazione di tutte le candidature che sono state approvate con l'emissione del decreto di finanziamento.</p> <p>Si rende necessario provvedere all'affidamento dei servizi ed all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p> <p>Nel corso dell'esercizio 2023 sono state concluse le attività relative ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Piattaforma notifiche digitali</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 32.589,00</td> </tr> <tr> <td>Piattaforma Digitale Nazionale</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 20.344,00</td> </tr> </table> <p>Si è provveduto all'affidamento dei servizi relativi ai seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Abilitazione al cloud</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 121.992,00</td> </tr> <tr> <td>Esperienza del cittadino nei servizi pubblici</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 155.234,00</td> </tr> <tr> <td>Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 14.000,00</td> </tr> </table> <p>Risultano ancora da contrattualizzare i servizi compresi nei seguenti bandi:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">Adozione piattaforma PAGOPA</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 41.993,00</td> </tr> <tr> <td>Adozione APP IO</td> <td style="text-align: right;">importo finanziamento € 13.377,00</td> </tr> </table> <p>Si è reso necessario per entrambi i progetti sopraindicati presentare rinuncia al progetto e ripresentare la candidatura.</p> <p>Nel corso dell'anno 2024 sarà necessario provvedere all'espletamento di tutte le attività propedeutiche alla liquidazione dei finanziamenti.</p>	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00	Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00	Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00	Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00	Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00	Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00	Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 23.066,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 8.505,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 77.897,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 79.922,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 23.147,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 10.172,00																												
Piattaforma notifiche digitali	importo finanziamento € 32.589,00																												
Piattaforma Digitale Nazionale	importo finanziamento € 20.344,00																												
Abilitazione al cloud	importo finanziamento € 121.992,00																												
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	importo finanziamento € 155.234,00																												
Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE	importo finanziamento € 14.000,00																												
Adozione piattaforma PAGOPA	importo finanziamento € 41.993,00																												
Adozione APP IO	importo finanziamento € 13.377,00																												
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2026</p> <p>Attività: Attività necessarie per la conclusione lavori e collaudo nei termini previsti dai vari bandi</p>																												
Fasi e tempi di esecuzione registrate	<p>La tempistica programmata è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - puntualmente rispettata - non è stata rispettata per le seguenti motivazioni 																												
Indicatori di Risultato programmati																													
Indicatori di Risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto illustrare le situazioni di criticità riscontrate.</p>																												
Indicatori Finanziari ed	Sono previsti gli stanziamenti finanziari corrispondenti all'importo dei finanziamenti concessi																												

Economici	
Indicatori di Risultato Finanziari ed Economici	Liquidazione finanziamento e seguito procedura di verifica
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizio Polizia Locale Dipendenti: Garino Oscar

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in linea con quanto indicato nel PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LA RIMOZIONE DEGLI OSTACOLI CHE DI FATTO IMPEDISCONO LE PARI OPPORTUNITA' DI LAVORO E NEL LAVORO TRA UOMINI E DONNE Triennio 2023/2025, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 16-03-2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa, che vede allo stato attuale una lieve prevalenza del genere femminile su quello maschile. La situazione del personale in servizio a tempo indeterminato, infatti, è la seguente:

Lavoratori	Cat. D	Cat. C	Cat.B	Totale
Donne	2 (1*)	5	0	7
Uomini	1*	1	2	4

* con funzioni di responsabilità

I livelli dirigenziali sono così rappresentati: Segretario Comunale: n. 1 donna

Le Azioni del Piano

Il Piano di Azioni Positive (PAP) del Comune si inserisce all'interno di una strategia avviata per arricchirla di "nuove iniziative" volte a favorire il miglioramento della qualità del lavoro e della vita dei/delle dipendenti, definendo contestualmente, da un lato, "strumenti di conciliazione" fra responsabilità lavorative e familiari e, dall'altro, "percorsi di pari opportunità".

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Riferimenti normativi:

Legge 183/2010 "Collegato al lavoro"

Direttiva del 4.3.2011 del Ministro Brunetta e del Ministro Mara Carfagna

Nel corso del triennio 2023-2025 il Comune intende costituire il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Il Comitato è costituito senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato unico di garanzia è designato dall'amministrazione.

Il Comitato unico di garanzia, all'interno dell'amministrazione pubblica, ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera o il consigliere nazionale di parità.

Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Le modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia sono disciplinate da linee guida contenute nella direttiva del 4.3.2011 emanata di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Misure da adottare

Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, per quanto eventualmente non ancora previsto nei propri regolamenti, si impegna a:

- a) riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- b) adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- d) può finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Il Comune si impegna altresì ad adottare tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione europea in materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

Obiettivi dell'azione

Introdurre una gestione sistematica della rilevazione delle informazioni retributive al fine di evidenziare eventuali disparità.

Individuare ipotesi di intervento finalizzate a risolvere le eventuali disparità rilevate e dare attuazione alle soluzioni concordate con le organizzazioni sindacali e istituzioni di parità.

Mappare l'evoluzione della presenza femminile nei ruoli organizzativi ed in particolare nelle posizioni gerarchiche.

Monitorare l'equità dei bandi di concorso, per le nuove assunzioni e per le progressioni di carriera del personale al fine di garantire l'applicazione del principio della parità di accesso.

Promozione della conciliazione tra tempi di vita e di lavoro

Su questa linea di azione il Comune intende operare in queste direzioni:

- salvaguardare e valorizzare le professionalità e lo sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro;
- sensibilizzare la dirigenza sull'utilizzo del part-time e la flessibilità come formule da integrare/introdurre nell'organizzazione del lavoro al fine di consolidare e potenziare l'efficienza del servizio erogato agli utenti finali, rispondendo parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con responsabilità famigliari.

Formazione e aggiornamento

Nell'ambito della formazione ed aggiornamento il Comune propone al personale, tutte le volte che se ne ravvisi la necessità, corsi di aggiornamento e di formazione, che ultimamente hanno visto la quasi totale partecipazione del personale femminile.

Le tematiche su pari opportunità, mobbing, uguaglianza uomo/donna verranno inserite nei corsi di aggiornamento al personale compatibilmente con le disponibilità di bilancio per la copertura delle spese conseguenti; inoltre, si presenteranno richieste di finanziamento presso gli Ente preposti.

Sarà incoraggiata la presenza delle donne ai corsi di aggiornamento/ formazione di futura programmazione.

Comunicazione, Trasferibilità e Coordinamento

In itinere rispetto al processo di sviluppo delle azioni precedentemente descritte e a conclusione delle stesse, si procederà ad attività di informazione e comunicazione. Ampia parte delle attività di informazione avrà come destinatari diretti, da un lato, le parti sociali, dall'altro, gli/le stessi/e dipendenti dell'Amministrazione, che potranno in questo modo essere sensibilizzati/e e coinvolti/e nelle iniziative promosse e tendenti a garantire loro maggiore equità retributiva, di carriera e di conciliazione.

La diffusione delle attività e dei diritti delle lavoratrici offerte dalle norme sulle pari opportunità sarà garantita da interventi di diffusione attraverso seminari informativi periodici rivolti sia ai/alle dipendenti dell'Ente, sia a rappresentanti e personale di altri Enti Locali, aziende pubbliche e private e partenariato sociale.

La diffusione dovrà incoraggiare non solo l'equità, ma anche la modernizzazione dell'Ente in un'ottica di pari opportunità.

Il Monitoraggio

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l'Amministrazione si impegna ad intraprendere nel triennio 2023-2025 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il comune di Bernezzo, a partire dall'anno 2014 e fino all'anno 2022, ha aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'**Allegato 2 "PTPCT 2022-2024"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 2.

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.


La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del Bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi (III) identificati per Aree di Rischio (IV) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell'**Allegato 2 "PTPCT 2022-2024"**.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (V) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'**Allegato 1 "Piano performance 2023-2025"**, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (VI).

Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno dell'**Allegato 2_C1 "Misure aree rischi"**, tramite l'identificazione di opportune misure generali e specifiche.

Le misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

La Giunta Comunale con deliberazione n. _____ in data _____ ha disposto, preso atto dell'assenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti, di confermare per l'annualità 2024 i contenuti della



sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2022/2024 approvato con deliberazione della stessa Giunta Comunale con deliberazione n.40 in data 26/04/2022.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione:

I MISSIONE	II PROGRAMMA	III PROCESSI A RISCHIO DA ANTICORRUZIONE	IV AREA DI RISCHIO	V OBIETTIVI DI PERFORMANCE	VI PROCESSI A RISCHIO dell'OBJ (dettaglio nell'Allegato n. 2_C1 individuazione principali misure per aree di rischio)
01	02. Segreteria Generale	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Nomina Specifiche particolari</p> <p>Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p>	<p>Supporto alla correttezza dell'azione amministrativa e sostituzione responsabili di servizio assenti.</p> <p>Redazione PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione.</p>	Processi n. 10 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 33
01	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Rendicontazione del contratto</p> <p>Gestione delle entrate e delle spese</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA E</p>	<p>Partecipazione ai bandi PNRR PA DIGITALE 2026 (Adozione piattaforma PAGOPA, Adozione APP IO, Abilitazione al cloud, Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE, Piattaforma notifiche digitali, Piattaforma Digitale Nazionale).</p> <p>Monitoraggio debiti commerciali e allineamento piattaforma crediti commerciali.</p>	Processi n. 20 - 44 - 45 - 46 - 47

01	06. Ufficio tecnico	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p> <p>Rilascio e controllo dei titoli abilitativi: CIL, CILA, Permessi di Costruire, SCIA, Contributi di Costruzione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p> <p>AREA G</p> <p>AREA I</p>	Realizzazione programma opere pubbliche 2023/2025.	Processi n. 20 - da 22 a 33 - 53 - 55 - 70 - 71 - 72 - 73 - 74
01	07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	<p>Provvedimenti di tipo concessorio</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA F</p>		Processi n. 81 - da 98 a 101
01	08. Statistica e sistemi informativi	<p>Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA G</p>	Attivazione servizi previsti nei progetti PNRR PA DIGITALE 2026 (Adozione piattaforma PAGOPA, Adozione APP IO, Abilitazione al cloud, Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE, Piattaforma notifiche digitali, Piattaforma Digitale Nazionale).	Processi n. 63 - 64 - 65

01	10. Risorse umane	<p>Conferimento incarichi extra-istituzionali Progressione di carriera Reclutamento del personale</p> <p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Gestione economica del personale Gestione giuridica del personale</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Nomina Specifiche particolari Responsabilità e nomina titolari di P.O.</p>	<p>AREA A</p> <p>AREA B</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>	Attuazione del piano dei fabbisogni del personale.	Processi da n. 1 a 7 - 20
03	01. Polizia locale e amministrativa	<p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Gestione dei beni patrimoniali e demaniali</p> <p>Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni</p>	<p>AREA C</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p>	Attivazione servizio controllo velocità sulle strade.	Processi n. 20 - da 37 a 43 - 78
05	02. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	<p>Altre procedure di affidamento</p> <p>Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA D</p> <p>AREA G</p>		Processi n. 13 - 20 - 59 - 60 - 62 - 81 - 102

08	02. Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Pianificazione Comunale generale Pianificazione attuativa Permessi di costruire convenzionati Rilascio o controllo dei titoli abilitativi (CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione) Vigilanza in materia edilizia	AREA I	Miglioramento tempi rilascio titoli abilitativi pratiche edilizie.	Processi n. 20 - da n. 70 a 77
09	02. Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Procedura di gara aperta, negoziata e Affidamento diretto Provvedimenti di tipo autorizzativo / dichiarativo Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a privati Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni Incarichi e Nomine	AREA B AREA C AREA D AREA F AREA G	Realizzazione programma lavori di manutenzione territorio e servizi inferiori 100.000 euro.	Processi n. 20 - da 22 a 33 - 49 - 53 - 55

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale. Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative, mentre la nomina delle Posizioni organizzative avviene con atto Sindacale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

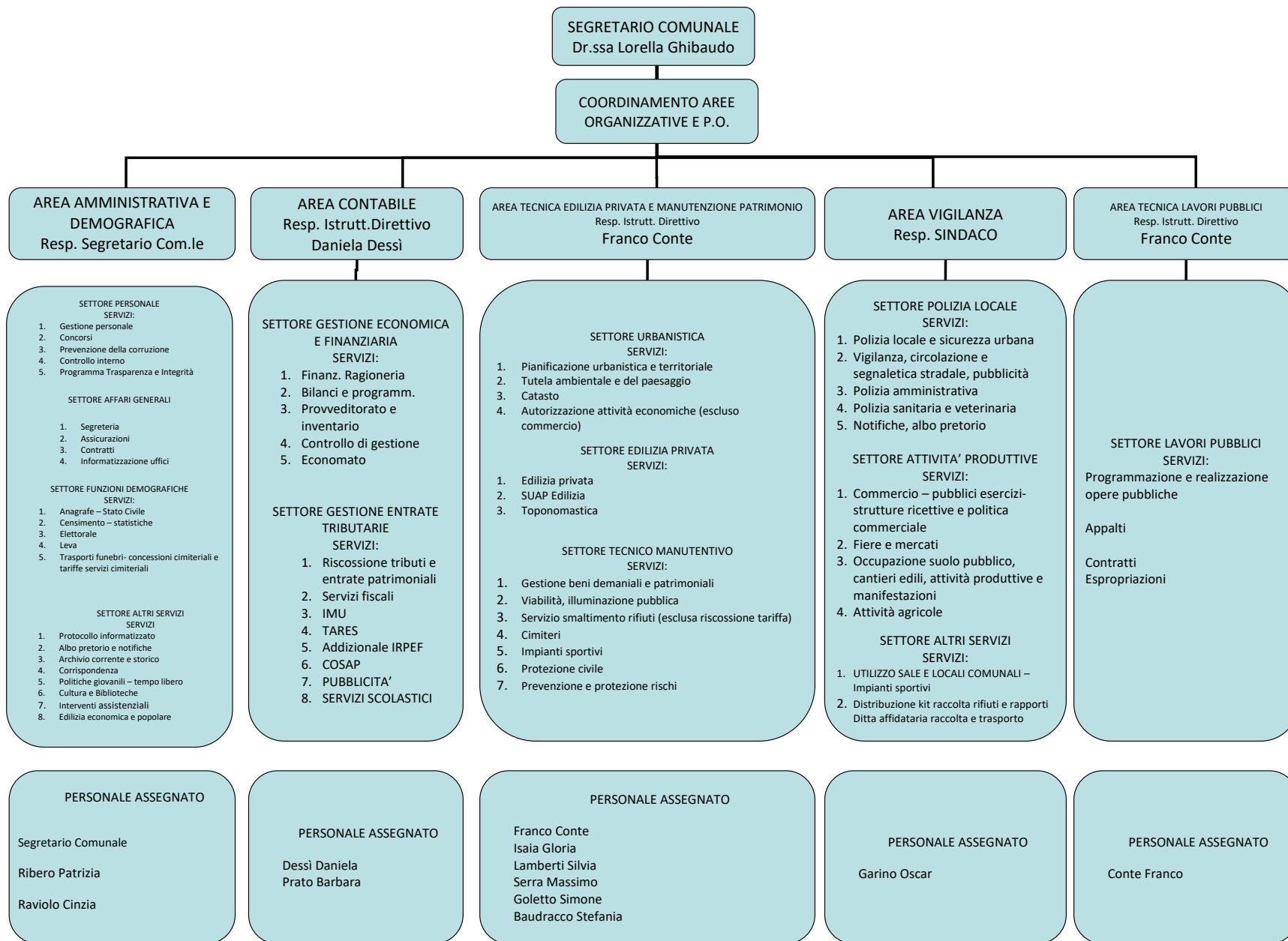
Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di Giunta Comunale n° 113 del 12/12/2017) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione.

Di seguito viene riportato l'attuale organigramma



3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale				
Centro di Responsabilità	N° EQ	N° Dipendenti	Tot. Aree	%
AREA AMMINISTRATIVA	1 Segretario Comunale	0	1	7,7%
AREA CONTABILE	1 EQ	1	2	15,4%
AREA TECNICA – URBANISTICA - LLPP	1 EQ	5	6	46,1%
AREA VIGILANZA	0	1	1	7,7%
SERVIZI DEMOGRAFICI		2	2	15,4%
Totali	1 segretario + 2 EQ	9	12	100%

Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/07/2023

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Bernezzo ha approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto con il Regolamento allegato.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE DA AGGIORNARE

– **RELAZIONE SUL CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI anno 2024 DEL COMUNE DI BERNEZZO su rendiconto 2022, IN ESECUZIONE DEL DECRETO MINISTERIALE 17/03/2020.**

La presente relazione contiene le risultanze dell'analisi effettuata, sulla base delle spese di personale 2021 e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2020, 2021 e 2022 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2022, per determinare le capacità assunzionali per l'anno 2024, in esecuzione della normativa vigente.

Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

Visto:

- l'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 30 aprile 2019, convertito dalla legge n. 58 del 28 giugno 2019 (cosiddetto decreto "Crescita") e successive modificazioni, che ha introdotto importanti novità alla disciplina delle capacità assunzionali con il chiaro intento di superare il meccanismo del turnover legato alle cessazioni di personale a favore di un criterio ancorato alla virtuosità finanziaria degli

enti, prevedendo letteralmente quanto segue: "*I Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del 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, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione*";

- il decreto del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27 aprile 2020, attuativo del citato articolo 34, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, con cui sono fissate la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, 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 collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;
- la circolare ministeriale interpretativa di indirizzo (firmata il 08-06-2020 e pubblicata nella G.U. 226 DEL 11.09.2020) in ordine alle modalità applicative del predetto decreto, che fornisce i dovuti chiarimenti sull'applicazione iniziale delle nuove regole che si applicano ai Comuni con decorrenza 20/04/2020;

Evidenziato che tali misure innovano profondamente il quadro normativo di riferimento, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turn-over, legata alle cessazioni intervenute, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Rilevato che:

- l'art. 4 del D.M. 17.03.2020 individua nella tabella 1 i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del precitato D.M., che – ove rispettati – consentono agli Enti, entro i limiti indicati dal successivo art. 5, di procedere ad assunzioni;
- **per il Comune di BERNEZZO, appartenente alla fascia demografica tra i 3.000 ed i 4.999 abitanti, il valore soglia di cui sopra è pari al 27,20 per cento;**
- ai sensi dell'art. 5 comma 1 del precitato D.M., in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni possono incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2 dello stesso D.M., in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 e fermo in ogni caso il rispetto del valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica;
- i valori riportati nella tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base "spesa di personale 2018", per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima, ingloba la percentuale degli anni precedenti;
- ai sensi dell'art. 6 comma 1 dello stesso D.M. i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M., risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato nella tabella 3 dello stesso comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia. Detto valore soglia per i Comuni appartenenti alla fascia demografica tra i 3.000 ed i 4.999 abitanti è pari al 31,20%;
- ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 17/03/2020, i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Verifica situazione dell'Ente

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell'Ente.

➤ IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, **al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP**, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Visto l'art. 3 comma 2 del D.M. 21/10/2020, pubblicato sulla G.U. del 30.11.2020, il quale ha stabilito che gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di segreteria convenzionata sono applicati dall'Ente capofila e che, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, ciascun Comune convenzionato computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il Comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai Comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Visto che due sezioni regionali della Corte dei conti si sono recentemente espresse sulle spese sostenute dai Comuni relative agli incentivi tecnici da corrispondere al personale dipendente:

- I magistrati contabili della Lombardia, con la deliberazione 73/2021, pubblicata sul sito della sezione regionale di controllo il 7 maggio 2021, ritengono che la natura della spesa per gli incentivi tecnici sia quella risultante dal comma 5-bis dell'art. 113 del codice degli appalti (inserito ad opera dell'art.1, comma 526 della Legge 205/2017) e richiamano a tal fine espressamente quanto evidenziato dalla Sezione delle Autonomie nella deliberazione 6/2018/QMIG: "L'aver correlato normativamente la provvista delle risorse ad ogni singola opera con riferimento all'importo a base di gara commisurato al costo preventivato dell'opera, ancora la contabilizzazione di tali risorse ad un modello predeterminato per la loro allocazione e determinazione, al di fuori dei capitoli destinati a spesa di personale."

Quindi gli incentivi tecnici fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture e quindi traggono origine dagli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture e ad essi vanno considerati legati, non sussistendo una specifica spesa per il personale in assenza di appalti e degli stanziamenti ad essi relativi.

- la Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo, con la delibera n. 249 del 21 giugno 2021, ha confermato che debbano essere considerati spesa del personale ininfluente nel rapporto spesa del personale ed entrate correnti per la determinazione della capacità assunzionale del comune.

In conclusione, secondo le suddette deliberazioni, si deve ritenere che le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 (come modificato dal comma 853, art. 1 l. 160/2019), sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati.

Visto l'allegato prospetto con cui vengono determinati gli spazi assunzionali, calcolati ai sensi del DM. 17/03/2020 e del D.M. 21.10.2020, nonché in base alle suddette interpretazioni delle sezioni regionali della Corte dei Conti, con il seguente esito:

Spese di personale 2021: **€. 471.029,62**
_____ = **20,68 %**

Media entrate netto FCDE: **€. 2.277.824,48**

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 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 in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica tra i 3.000 ed i 4.999 abitanti ed avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **20,68%, si colloca nella seguente fascia:**

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Calcolo dell'incremento teorico ed effettivo.

➤ **INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.**

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2022 = **€. 148.538,64**

mentre la massima spesa possibile, comprensiva delle spese relativa alla segreteria convenzionata, è la seguente:

MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	LIMITE DI SPESA PER IL PERSONALE
	2.277.824,48	27,20%	619.568,26

➤ **INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)**

Tuttavia, poiché il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento calmierato per ulteriori assunzioni per l'anno 2024 per questo ente è il seguente:

Spese di personale 2018 * Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = **€. 118.329,10**

Aumento spesa di personale in base a tabella 2 D.M. 17/03/2020	Spesa di personale 2018	% 2024 tab.2 D.M.	Spesa di personale aggiuntiva	Totale spesa complessiva
	438.255,93	28%	122.711,67	560.967,59

Ricorre l'applicazione della Tabella 2, di cui all'art. 5, comma 1, del D.M., in quanto essa restituisce un valore incrementale inferiore al valore soglia.
La norma richiede, comunque, di garantire il non superamento del "valore soglia".

➤ INCREMENTO EFFETTIVO

Il Comune può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 2 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza.

Il Comune può, pertanto, disporre nuove e maggiori assunzioni per l'anno 2024 entro lo spazio finanziario di € 122.711,66 (28% spesa di personale 2018).

RESTI ASSUNZIONALI QUINQUENNIO PRECEDENTE - EVENTUALE QUOTA TURN OVER RIMASTA INUTILIZZATA

L'art. 5, comma 2 del DM 17 marzo 2020 consente ai comuni, per il periodo 2020-2024, di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del suddetto DM, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale ed il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. **Tale facoltà è tuttavia consentita solo ai comuni virtuosi**, il cui rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti risulti inferiore al valore soglia di cui alla Tabella 1 del DM.

Al Comune di Bernezzo, essendo un ente virtuoso, nel 2024 sarebbe consentita la suddetta facoltà per il valore della quota di turn-over rimasta inutilizzata (capacità assunzionale del quinquennio precedente 2015/2019 su cessazioni 2014/2018), in ogni caso entro il limite di cui alla Tabella 1 della propria fascia demografica ed in alternativa al valore calmierato sopra determinato. Non risultano spazi assunzionali residui da utilizzare.

Premesso tutto quanto sopra esposto, si dà atto che con i dati relativi alle spese di personale 2022 e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2020, 2021 e 2022, al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2022, l'Ente, nel corso dell'anno 2024, **ha una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni di ulteriore personale a tempo indeterminato pari ad € 122.711,66 (maggior spazio assunzionale), tenendo presente che dovrà rispettare il limite di spesa di personale complessivamente ammissibile come definito dalla soglia di virtuosità dell'Ente (€ 560.967,59), nonché la sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune ed il limite di spesa di cui al comma 557 della Legge n. 296/2006, tuttora in vigore.**

Si fa presente che l'Ente nel determinare lo spazio assunzionale a disposizione deve tenere presente le assunzioni che sono state previste e/o effettuate nel corso del 2023, utilizzando parte di tale valore di incremento. La spesa per le assunzioni già avvenute o già programmate sarà prevista negli stanziamenti del Bilancio 2024/2026, comportando così una minore disponibilità di spazio assunzionale.

Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

Si ricorda che ogni anno il conteggio va azzerato e rifatto; ed ogni anno il posizionamento rispetto alle soglie ridefinisce la condizione dell'Ente e la disponibilità o meno di spesa di personale incrementale.

Finora la Corte dei Conti si è espressa nella direzione che i parametri vanno verificati al momento dell'assunzione. Quindi di fatto:

- fino all'approvazione del rendiconto 2023, si utilizzeranno ancora i rendiconti 2020/2021/2022.
- dall'approvazione del rendiconto 2023, se l'Ente dovesse ancora effettuare assunzioni in base al proprio PTFP, prima di effettuarle dovrà verificare se sono ancora compatibili con il nuovo rendiconto.

Si precisa altresì, che:

➤ questo Ente può assumere personale in più negli spazi "nuovi" creati dal DM, **ma eventuali cessazioni di personale in corso d'anno, poiché generano un risparmio nella spesa di personale storica ed in particolare uno spazio rispetto al margine potenziale di assunzione, possono essere sostituite purché non si superi la spesa "limite"**. Tutto ciò a prescindere dalla modalità di cessazione e assunzione (mobilità, concorso, pensionamento, dimissioni etc.). Non si tratta in questo caso, infatti, di nuove o maggiori assunzioni a tempo indeterminato (ovvero di un incremento della dotazione organica) che potrebbero essere effettuate solo negli spazi assunzionali ulteriori dati dal DM, ma di semplice sostituzione di altra unità cessata, in invarianza della spesa.

Ritenuto che le regole introdotte dal nuovo decreto, che la politica ha voluto definire "Crescita" sono nate certamente nello spirito e nell'intento di consentire maggiori spazi assunzionali ai Comuni, soprattutto agli Enti virtuosi e non di portare a situazioni peggiorative rispetto al previgente regime assunzionale (che permetteva la sostituzione del personale cessato).

➤ Rispetto alla quantificazione del "controvalore economico" delle assunzioni da effettuare utilizzando lo spazio assunzionale di cui sopra, si ritiene corretto procedere a calcolare un costo per dipendente che tenga conto di:

- Trattamento tabellare di accesso
- Oneri previdenziali e assistenziali sulle voci precedenti
-

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2024		
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022		4.235	a
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a)	471.029,62 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	438.255,93 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020		2.374.912,40 €	
	2021		2.216.415,92 €	
	2022		2.396.611,41 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			2.329.313,24 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		51.488,76 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.277.824,48 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		20,68%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		180.428,18 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		651.457,80 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024	(h)		28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)		122.711,66 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)		0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)		122.711,66 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)		560.967,59 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)		560.967,59 €	
Spesa di personale inserita nelle previsioni di BILANCIO 2024	2024	(o)	505.690,00 €	

Dotazione organica al 31 dicembre 2023:

AREA	Profilo professionale	Posti previsti in dotazione organica	Posti coperti al 31.12.2023
Funzionari E.Q.	Funzionario tecnico	2	2
Funzionari E.Q.	Funzionario Contabile	1	1
Istruttori	Istruttore Tecnico	1	1
	Istruttore amministrativo	4	4
	Istruttore di vigilanza	1	1
Operatori Esperti	Operatore esperto tecnico manutentivo	2	2
TOTALE			11

**Programmazione del fabbisogno del personale Triennio 2024/2026
Budget assunzionale 2023 D.M. 17 marzo 2020 - Euro 560.967,59
Piano Occupazionale 2024**

UNITA' DI PERSONALE	CONTRATTO	MOTIVAZIONE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	DECORRENZA
n. 1- Area degli Istruttori ex Cat. C1 economica di accesso iniziale <i>Profilo</i> Istruttore Amministrativo	a tempo pieno e indeterminato	Incremento organica amministrativa e Demografica dotazione Area e	Concorso pubblico Utilizzo graduatorie altri Enti Mobilità	DA DEFINIRE

**ASSUNZIONI FLESSIBILI PER ESIGENZE STRAORDINARIE E TEMPORANEE
ANNO 2024**

UNITA' DI PERSONALE	CONTRATTO	MOTIVAZIONE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
n.1 Profilo professionale Istruttore Amministrativo AREA DEGLI ISTRUTTORI	Comando personale dipendente di altro Comune	Sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro o a orario ridotto	

E' prevista l'attivazione in gestione associata con il Comune di Caraglio, di cantieri lavoro per persone disoccupate finanziati, in parte, dalla Regione Piemonte ed in parte dal Comune.

**Programmazione del fabbisogno del personale Triennio 2024/2026
Budget assunzionale 2023 D.M. 17 marzo 2020
Piano Occupazionale 2025**

Non sono previste nuove assunzioni			
------------------------------------	--	--	--

E' prevista l'attivazione in gestione associata con il Comune di Caraglio, di cantieri lavoro per persone disoccupate finanziati, in parte, dalla Regione Piemonte ed in parte dal Comune.

**Programmazione del fabbisogno del personale Triennio 2024/2026
Budget assunzionale 2023 D.M. 17 marzo 2020
Piano Occupazionale 2026**

Non sono previste nuove assunzioni			
------------------------------------	--	--	--

E' prevista l'attivazione in gestione associata con il Comune di Caraglio, di cantieri lavoro per persone disoccupate finanziati, in parte, dalla Regione Piemonte ed in parte dal Comune.

3.4 PIANO DI FORMAZIONE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare *"la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra

Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e*

protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...".

- il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.
- Piattaforma SYLLABUS: La piattaforma *Syllabus* offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.
- La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni. Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

-

Programmazione della formazione triennio 2024-2026

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire *in primis* la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);

- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;
- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- garantire percorsi formativi specifici al personale dirigente e con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

- Etica pubblica e comportamento etico.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate. I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà individuato il target, la durata e la modalità di erogazione.

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione dei servizi, con particolare riferimento ai Servizi sociali, alla Polizia Locale e ai Servizi Demografici.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione in aula
2. formazione attraverso webinar
3. formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

Si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti. Le attività di formazione organizzate presso la sede comunale avranno luogo durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

Come negli anni passati si richiede la collaborazione di tutto il personale per diffondere il materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi, per riversare all'interno il sapere acquisito.

La formazione, per il Comune di Caraglio, costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una piena consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettami del D.lgs 81/2008 e s.m.i. Il Piano della Formazione agevola l'Amministrazione a crescere, al raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni.

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa

deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze <u>trasversali</u>	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA		TUTTI
	SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO		TUTTI
Iniziative formative finalizzate al rafforzamento delle competenze <u>professionali</u>	PNRR – RENDICONTAZIONE		UFFICIO TECNICO
	NUOVO CODICE CONTRATTI PUBBLICI		UFFICIO TECNICO
	NORMATIVA IN MATERIA DI PERSONALE		UFFICIO PERSONALE

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Bernezzo ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 3 del 02/02/2021.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 2 "PTPCT 2022-2024".

Il monitoraggio della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" riguarda la coerenza con gli obiettivi di performance e sarà effettuato su base triennale dall'Organismo di valutazione.

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Segretario Comunale, che funge da raccordo fra i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO
- i Responsabili delle diverse sezioni del PIAO

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, 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 dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

- il Nucleo di valutazione

È costituita all'interno dell'organizzazione dell'Ente, una cabina di regia per il monitoraggio (composta dal RPCT e dai Responsabili delle varie sezioni), al fine del necessario coordinamento e condivisione degli esiti delle verifiche individuali, nonché della progettazione del miglioramento progressivo del sistema di programmazione nell'ambito dei futuri PIAO, anche sulla base degli esiti del monitoraggio.