



# **COMUNE DI SAN GERVASIO BRESCIANO**

## **Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026**



## Sommario

<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>4</b>
1.1. Sindaco e Componenti della Giunta	7
1.2. La struttura organizzativa	8
1.3. Organismi, Enti strumentali e società controllate e partecipate	9
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>10</b>
2.1 Le Linee programmatiche degli indirizzi generali di Governo 2019-2024	11
2.2. Dalle linee programmatiche agli indirizzi strategici	14
2.3. Dagli indirizzi strategici agli obiettivi di valore pubblico	14
2.4. Indirizzi ed obiettivi strategici per missioni	19
3. Prospettive finanziarie a supporto dell'incremento del valore pubblico	27
3.1. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	30
3.2. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche	31
3.3. Analisi delle necessità finanziarie per missioni e programmi	33
3.4. Entrate e Spese non ricorrenti	37
3.5. La gestione del patrimonio	37
3.6. Il Risultato della gestione economica	38
3.7. Equilibri di bilancio e di cassa	39
3.8. Equilibrio economico finanziario parte corrente e parte capitale e finale	40
4. Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (limitatamente all'accessibilità digitale)	41
4.1. Il contesto digitale dell'Ente	41
4.2. La visione e le azioni strategiche dell'Ente verso l'accessibilità	42
4.3. Le azioni	42
5. Obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione	43
5.1. Stato di conformità	43
6. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti	44
<b>SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE</b>	<b>45</b>
<b>SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	<b>65</b>
Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	66
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>67</b>
<b>SOTTOSEZIONE 3.1.: STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	<b>68</b>
<b>SOTTOSEZIONE 3.2: LAVORO AGILE</b>	<b>71</b>
3.2.1. Riferimenti normativi	72
3.2.2. Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile	73
3.2.3. Modalità attuative anno 2024	74
3.2.4. Mappatura delle attività smartabili	75
3.2.5. Strumentazione tecnologica	76
3.2.6. Azioni formative	77
3.2.7. I contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza e di efficacia	77
<b>SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE</b>	<b>79</b>
3.3.1. La capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	80
3.3.2. La stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle	80

esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni	
3.3.3. La spesa di personale: le componenti	81
3.3.4. La consistenza di personale al 31 dicembre 2023 del Piano, suddiviso per inquadramento professionale	82
3.3.5. Il principio della sostenibilità finanziaria delle spese di personale – art. 33, comma 2, D.L. 34/2019	84
3.3.6. Assunzioni di personale a tempo determinato	86
3.3.7. La progressione tra le aree ex art. 52 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i. e quella ex art. 15 C.C.N.L. Funzioni locali del 16/11/2022	88
3.3.8. Lo stato di attuazione della vigente programmazione del fabbisogno di personale	89
3.3.9. La proiezione delle spese di personale ex art. 1 commi 557 e successivi	89
<b>SOTTOSEZIONE 3.4. PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>94</b>
3.4.1. Individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze	95
3.4.2. Individuazione del fabbisogno formativo	96
3.4.3. Progettazione della formazione	96
3.4.4. Formulazione della domanda formativa	96
3.4.5. La qualità della formazione: i soggetti e i servizi	96
3.4.6. Gli utenti della formazione e la valutazione	96
3.4.7. Strumenti di gestione	96
3.4.8. Ruolo dei Servizi formazione	97
3.4.9. La banca dati della formazione del Comune di San Gervasio Bresciano nel 2023	98
3.4.10. Progettazione della formazione	99
3.4.11. Articolazione del Programma formativo per il triennio 2024-2026	100
3.4.12. Soggetti coinvolti	101
3.4.13. Modalità di erogazione della formazione	102
3.4.14. Risorse finanziarie programmate	102
3.4.15. Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione	102
<b>SOTTOSEZIONE 3.5. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE</b>	<b>103</b>
Sottosezione 3.5 Piano triennale delle azioni positive 2024/2026	104
<b>SEZIONE 4: MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE</b>	<b>105</b>
4.1. Monitoraggio degli obiettivi e indicatori di valore pubblico e performance	106
4.2. Monitoraggio: Rischi corruttivi e trasparenza	107
4.3. Sottosezione Organizzazione e Capitale Umano – Struttura organizzative	109
4.4. Lavoro agile	109
4.5. Sottosezione Piano triennale fabbisogno personale	109

## **ALLEGATI**

**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” 2024/2026**

**Sottosezione 3.5 “Piano delle azioni positive 2024/2026”**

## PREMESSA

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", ha introdotto per tutte le pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti e, in forma semplificata, per le restanti pubbliche amministrazioni, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Successivamente, il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ha individuato, all'art. 1, i piani preesistenti soppressi e assorbiti dal PIAO. Il regolamento adottato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, in data 30 giugno 2022 (pubblicato in G.U. n. 209 del 7 settembre 2022) ha definito il Piano tipo, che deve essere adottato dalle singole Amministrazioni.

Trattasi di un documento programmatico, di durata triennale, aggiornato annualmente, complesso, sperimentale e di transizione, che ha il compito di definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- 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;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili, nei limiti stabiliti dalla legge, destinata alle progressioni di carriera del personale;
- 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; 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;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

All'interno del PIAO sono confluiti dunque alcuni dei principali strumenti di programmazione degli Enti pubblici, tra cui:

Piano della Performance

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

Piano della Formazione

Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)





# **SEZIONE 1**

## **SCHEDA ANAGRAFICA**

### **DELL'AMMINISTRAZIONE**



## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di San Gervasio Bresciano Indirizzo: Piazza Donatori di Sangue numero 1 - 25020 San Gervasio Bresciano Codice Fiscale: 00854930179

Partita Iva: 00582930988

Codice Istat: 017172

Codice catastale: H865

Telefono: 030 - 9934912

Sito internet: <http://www.comune.sangervasiobresciano.bs.it>;

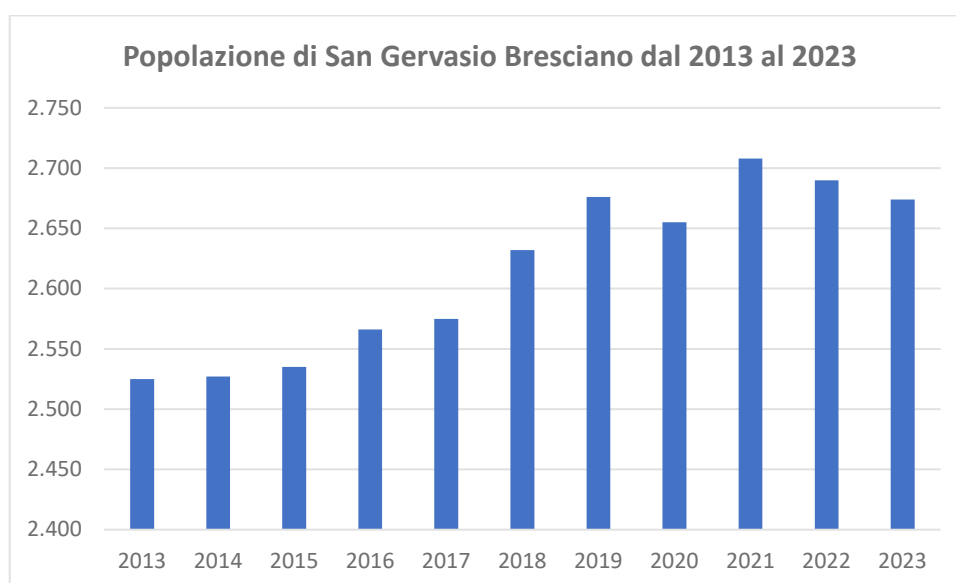
Pec: [protocollo@pec.comune.sangervasiobresciano.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.sangervasiobresciano.bs.it);

Il Comune di San Gervasio Bresciano comprende il capoluogo e la frazione Casacce, è collocato nella Regione Agraria n. 13 - Pianura Bresciana, Fascia E. Dista 32 chilometri da Brescia. Ha una superficie Km<sup>2</sup> 10,5 ed un'altitudine di m. 57.

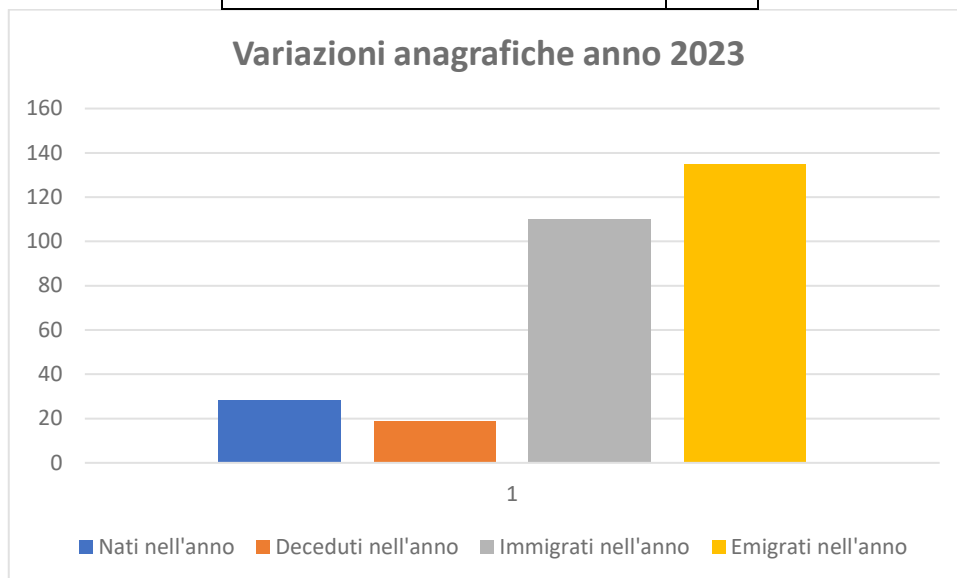
### Il contesto socio demografico

La popolazione al 31 dicembre 2023 risulta di 2.674 residenti con 1.076 famiglie; di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni:

anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
2013	2.525	1.276	1.249	1.001	138	123	31	17	29
2014	2.527	1.279	1.248	991	125	135	21	9	2
2015	2.535	1.279	1.256	1.000	107	119	37	17	8
2016	2.566	1.289	1.277	1.019	117	105	31	12	31
2017	2.575	1.286	1.289	1.026	126	135	34	16	9
2018	2.632	1.303	1.329	1.050	143	114	43	15	57
2019	2.676	1.318	1.358	1.057	125	108	38	11	44
2020	2.655	1.323	1.332	1.055	90	117	29	23	-21
2021	2.708	1.353	1.355	1.074	133	105	38	13	53
2022	2.690	1.340	1.350	1.080	136	164	22	12	-18
2023	2.674	1.327	1.347	1.076	110	135	28	19	-16

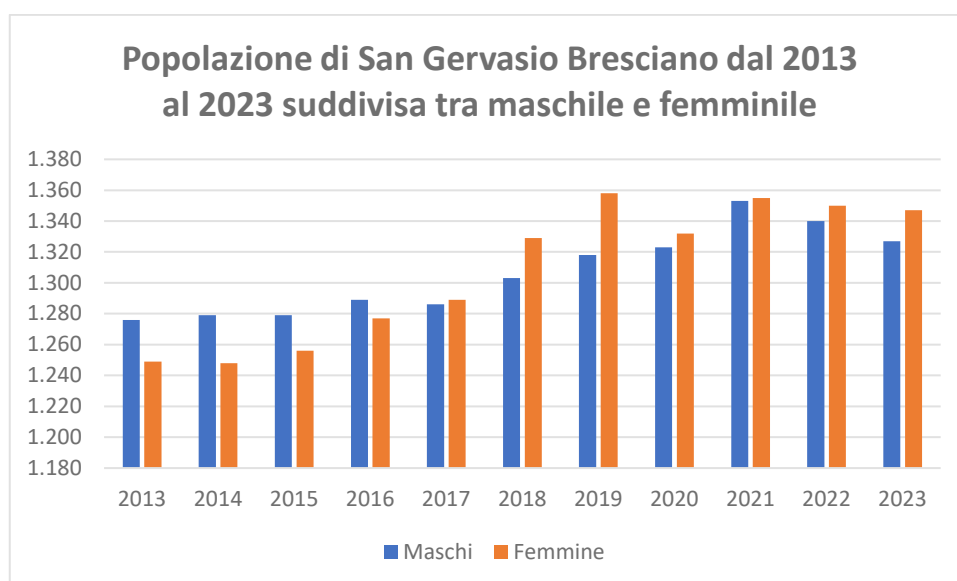


VARIAZIONI ANAGRAFICHE ANNO 2023	
Nati nell'anno	28
Deceduti nell'anno	19
Immigrati nell'anno	110
Emigrati nell'anno	135



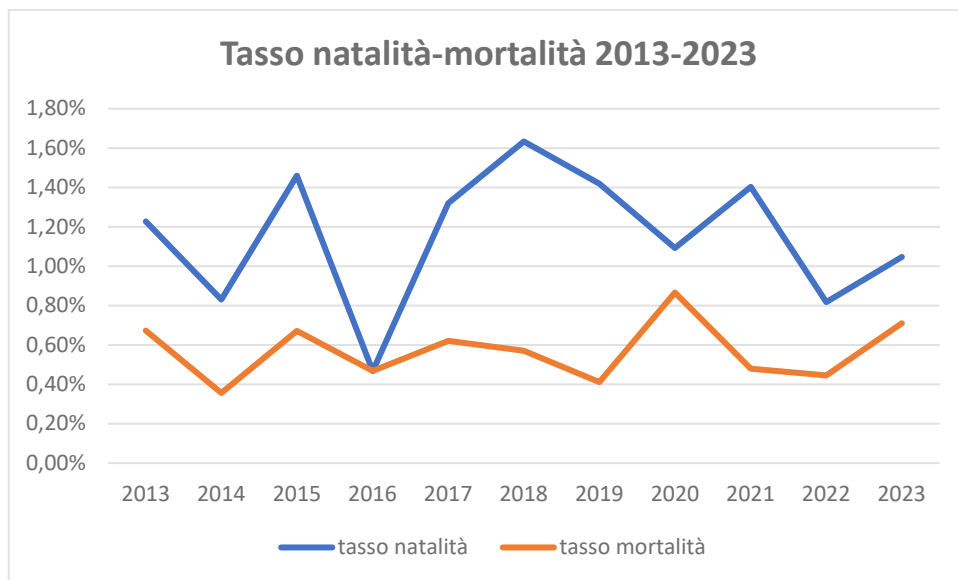
**Popolazione distinta fra maschi e femmine:**

Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>Maschi</b>	1.276	1.279	1.279	1.289	1.286	1.303	1.318	1.323	1.353	1.340	1.327
<b>Femmine</b>	1.249	1.248	1.256	1.277	1.289	1.329	1.358	1.332	1.355	1.350	1.347



**Tasso di natalità e mortalità negli ultimi 10 anni:**

Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
tasso natalità	1,23%	0,83%	1,46%	0,47%	1,32%	1,63%	1,42%	1,09%	1,40%	0,82%	1,05%
tasso mortalità	0,67%	0,36%	0,67%	0,47%	0,62%	0,57%	0,41%	0,87%	0,48%	0,45%	0,71%



**1.1. Sindaco e Componenti della Giunta**

**Sindaco: Rosario James Scaburri**

Proclamato l'11 / 06 / 2019

**GIUNTA:**

**Barbara Migliorati** Vice-Sindaco - Assessore Servizi Sociali, Cultura e Pubblica Istruzione e Associazionismo

**Giovanni Mantelli** Assessore Sport, Impianti Sportivi, Gestione del Territorio

**CONSIGLIO COMUNALE:**

**Consiglieri:**

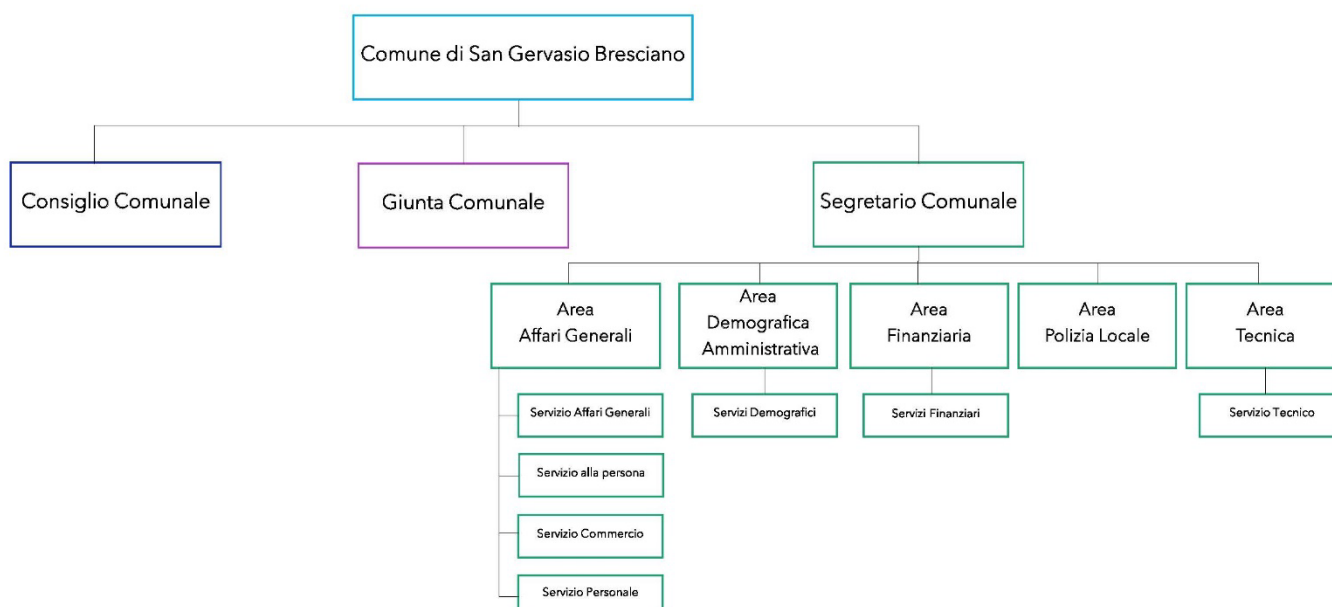
Candidato Sindaco eletto	Rosario James Scaburri
Gruppo Insieme per ricominciare	Barbara Migliorati
Gruppo Insieme per ricominciare	Giampaolo Mantelli
Gruppo Insieme per ricominciare	Giuseppe Marini
Gruppo Insieme per ricominciare	Beatrice Maccagnola
Gruppo Insieme per ricominciare	Andrea Baiguera

Gruppo Insieme per ricominciare	Federico Ambrosio
Gruppo Insieme per ricominciare	Paolo Migliorati
Gruppo Civica San Gervasio	Giacomo Morandi
Gruppo Civica San Gervasio	Davide Belotti
Gruppo Civica San Gervasio	Massimo Moretti

## 1.2. La struttura organizzativa

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità; l'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e i progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione; l'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale.

Il funzionigramma dell'Ente disegna la seguente macrostruttura:



L'organigramma è articolato in quattro Aree, oltre al Comando di Polizia Locale.

A capo dei Settori sono posti il Segretario comunale, e due titolari di EQ, uno a capo del Settore Finanziario, uno a capo del Settore Tecnico. Il Servizio di Polizia locale è svolto in convenzione con il comune capofila di Leno (BS).

Gli incarichi di elevata qualificazione (ex posizioni organizzative) sono complessivamente 2: uno nel Settore Finanziario, l'altro nel Settore Tecnico.

### **1.3. Organismi, Enti strumentali e società controllate e partecipate**

Gli organismi esterni partecipati dal Comune di San Gervasio Bresciano, allo stato attuale, sono i seguenti:

Enti strumentali partecipati:

- Consorzio Bassa Bresciana Centrale in liquidazione (trasformato in data 27/12/2021 in CBBC S.r.l. – questo Comune ha deliberato di non aderire alla trasformazione);
- Azienda territoriale per i servizi alla persona Ambito n. 9 Ghedi

Società partecipate:

- E.S.Co. Brixia S.r.l. in liquidazione (dismissione quota con revisione partecipazione delibera CC n. 30 del 19/12/2018);
- Coges S.p.A. in liquidazione (indiretta tramite Consorzio Bassa Bresciana Centrale ora trasformato in CBBC S.r.l. al quale il comune non partecipa)



## **SEZIONE 2**

# **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**



## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere evidenziati:

- a) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, pianificati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- b) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- c) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- d) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Nella prospettiva del Piao, si genera Valore Pubblico pianificando strategie funzionali da misurare in termini di impatto e, successivamente, programmando obiettivi specifici (e relative performance di efficacia e di efficienza) in modo funzionale al valore pianificato. Già con il D.lgs. 150/2009 si introduceva nella P.A. il concetto di *performance*, come funzionale al miglioramento della qualità dei servizi ai fini del soddisfacimento dei fabbisogni dell'utenza, dovendo essere rendicontata non solo contabilmente (*accountability*) e nel rispetto delle prime condizioni di trasparenza i cui contenuti erano stati affidati inizialmente a Civit, poi assorbita da Anac dal 2014.

Rispetto a quanto scritto e al contenuto dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, il Piao è l'evoluzione ultima di tale processo. Gli obiettivi richiamati devono essere individuati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, illustrati nella presente sezione.

In fase di monitoraggio dovranno poi essere misurati i risultati conseguiti, in una logica di integrazione fra i diversi strumenti di programmazione, e complessivamente il valore pubblico generato per il territorio.

### 2.1 Le Linee programmatiche degli indirizzi generali di Governo 2019-2024

Gli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare per il Comune di San Gervasio Bresciano nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2019-2024, articolati in 11 punti ed illustrati dal Sindaco in Consiglio Comunale e ivi approvati nella seduta del 11/06/2019, con atto n. 20, sono i seguenti.

#### LINEE PROGRAMMATICHE MANDATO AMMINISTRATIVO 2019-2024

##### **Linea programmatica 1: Bilancio**

**Bilancio:** è lo strumento fondamentale per dare concretezza alle idee e ai progetti del programma. Il nostro Bilancio è in una situazione di grave criticità certificata dal Revisore dei Conti e dalla Corte dei Conti. Siamo preoccupati, ma anche consapevoli di possedere le capacità e l'esperienza per risanarlo.

##### **Linea programmatica 2: Ambiente**

**Manutenzione del Bosco del Lusignolo:** considerato lo stato di incuria e abbandono in cui versa, il Bosco necessita di un immediato e radicale intervento di cura e conservazione per ridare valore e visibilità ad una risorsa naturalistica di così vaste dimensioni. Serve renderlo vivo e fruibile attraverso eventi ed iniziative di carattere ludico-sportive e culturali, punto di riferimento per attività di educazione ambientale da parte delle scuole.

**Nuove piantumazioni:** nel programma degli interventi è stata prevista la piantumazione delle piste ciclo-pedonali che ne sono sprovviste, come il viale per le Vele, la pista ciclabile che fiancheggia la



strada comunale e la strada bassa che portano alla frazione Casacce.

**Risistemazione delle aiuole delle rotonde:** per le zone verdi al centro delle rotatorie si intende intervenire con una risistemazione, un abbellimento ed un loro mantenimento e cura in collaborazione con aziende e privati. Si vogliono realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio verde del Comune, auspicando anche la collaborazione alle diverse associazioni di volontariato operanti nella nostra Comunità.

**Mobility dog park:** realizzazione di un'area adeguatamente attrezzata per gli amici a quattro zampe, al fine di favorire l'attività fisica e il benessere dei cani, l'incontro tra i cittadini proprietari degli animali e il mantenimento del decoro urbano.

**Vaso Lusignolo:** l'alveo del nostro Lusignolo è in stato di evidente abbandono e necessita di una radicale pulizia e bonifica.

**Disinfestazione e derattizzazione:** al fine di garantire una vivibilità migliore delle aree verdi pubbliche e private è necessario programmare interventi di disinfestazione da mosche e zanzare e di derattizzazione su tutto il territorio comunale; particolare attenzione sarà posta a quelle zone segnalate perché maggiormente infestate da ratti e topi.

### **Linea programmatica 3: Scuola – Cultura - Biblioteca**

#### **Scuola primaria e secondaria di primo grado**

L'Amministrazione Comunale deve garantire servizi, sicurezza, funzionalità ed assistenza al sistema scuola per far fronte ai bisogni dei nostri bambini attraverso:

- il mantenimento dei servizi di trasporto e pre-scuola;
- la razionalizzazione del servizio mensa della scuola primaria e dell'infanzia per ottenere una migliore qualità ed efficienza;
- la garanzia di assistenza e servizi adeguati agli alunni con disabilità per il loro pieno diritto all'istruzione;
- il sostegno alle attività formative scolastiche ed extrascolastiche, in collaborazione con la scuola, le famiglie, il Comitato genitori e le associazioni di volontariato.

#### **Scuola dell'infanzia**

Tutelare e sostenere la Scuola dell'Infanzia attraverso:

- il ripristino del contributo comunale indirizzato alle famiglie per l'abbattimento delle rette;
- il sostegno alla scuola nella scelta di istituire, oltre la sezione primavera, anche l'organizzazione e gestione dei bambini nella fascia d'età del nido;
- la collaborazione con la scuola e le famiglie per attivare iniziative e progetti ritenuti di forte valenza educativa e didattica.

#### **Biblioteca:**

Condividere le attività della Biblioteca Comunale per:

- favorire e sostenere l'azione culturale della Biblioteca potenziando il patrimonio librario;
- patrocinare iniziative ed incentivare eventi che coinvolgono cittadini e scuole;
- mettere a disposizione spazi idonei ed adeguati per lo studio personale degli studenti;
- valorizzare la Biblioteca come luogo di cultura, organizzazione e coordinamento, aperta al contributo di associazioni artistiche presenti ed operanti nel paese, per pianificare ed organizzare iniziative.

### **Linea programmatica 4: Giovani – Sport – Tempo libero**

**Lo sport** è attività fondamentale per la crescita dei nostri figli, momento importante di aggregazione sociale, educazione alle regole ed al rispetto reciproco.

Diversi sono gli sport che vengono praticati nel nostro Comune da giovani e meno giovani attraverso le varie associazioni sportive; queste sono sicuramente da incentivare e supportare garantendo loro

spazi adeguati, come un nuovo centro sportivo.

#### **Linea programmatica 5: Servizio di raccolta rifiuti urbani**

**Verde e frazione umida:** verrà ripristinato il servizio conferimento del verde e ramaglie con cassoni dislocati sul territorio comunale. Verranno installati cassonetti per la raccolta della frazione umida dei rifiuti, fruibili con tessera magnetica. Questo eviterà alle famiglie di conservare il rifiuto in casa per più giorni, con le inevitabili conseguenze di formazione di possibili spiacevoli odori.

Questi servizi saranno monitorati tramite apposite telecamere per evitare conferimenti non autorizzati o non conformi.

**Isola ecologica:** anche se di nuova realizzazione è insufficiente poiché non dispone dei cassoni necessari per tutte le tipologie di rifiuti assimilabili agli urbani. Pertanto verrà riorganizzata rendendola più fruibile a tutti i cittadini ed inserendo nuovi cassoni. È prevista anche la stipula di una convenzione con i titolari di attività commerciali e produttive per il conferimento dei rifiuti assimilabili agli urbani.

#### **Linea programmatica 6: Opere pubbliche**

**Palestra:** un intervento prioritario per il paese. Sarà nostro impegno verificare ogni possibile percorso di accesso a finanziamenti statali e regionali, non lasciando nulla di intentato, al fine di garantire la realizzazione dell'opera. Verrà individuata un'area idonea alla realizzazione per agevolarne la fruibilità da parte delle scuole, delle associazioni sportive e dei cittadini.

**Ampliamento del polo scolastico:** il nuovo edificio da noi realizzato nel 2008, che ha garantito alle famiglie vantaggi positivi ed evidenti, allo stato attuale evidenzia la necessità di un ampliamento con nuove aule in modo da poter ripristinare i laboratori e disporre anche spazi aggiuntivi dedicati a bisogni specifici della didattica.

**Depuratore:** considerato che l'attuale depuratore non è più sufficiente a garantire il soddisfacimento delle esigenze di trattamento dei reflui urbani del nostro paese, fra gli obiettivi che ci siamo prefissati vi è la realizzazione di un nuovo impianto di depurazione, ubicandolo in un'area adeguata anche al collettamento della frazione Casacce.

#### **Linea programmatica 7: Viabilità**

**Centro Storico:** riprogettare la viabilità urbana per renderla sicura, funzionale e riportarla nel pieno rispetto del Codice della Strada.

**Strada bassa per Bassano:** la strada presenta ancora criticità in ordine alla sicurezza della circolazione. Quando gli autoveicoli si incrociano devono ricorrere a pericolose manovre per evitare di scivolare sul bordo stradale, oltremodo rialzato dallo strato di asfalto.

**Completamento delle piste ciclo-pedonali:** prevista la realizzazione dei collegamenti tra le piste ciclo-pedonali comunali e la rete ciclo-pedonale provinciale e regionale, attingendo a finanziamenti stanziati dagli Enti preposti.

**Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria:** sarà nostra priorità garantire le condizioni ottimali delle strade, a tutela della sicurezza di tutti gli utenti.

#### **Linea programmatica 8: Servizi sociali**

La crescita di una comunità si misura anche dalle attenzioni riservate alle fasce più deboli e meno protette dei suoi cittadini. Il nostro impegno sarà potenziare la sinergia con tutte le istituzioni allo scopo di migliorare la qualità del servizio assistenziale e sanitario, integrando il sistema dei Servizi Sociali per una effettiva opera di tutela degli anziani, disabili, minori e famiglie. Vogliamo attivare nel Comune un "Centro prelievi" a disposizione di tutti; amplieremo l'offerta abitativa per i

residenti in gravi necessità;osterremo indistintamente, nella loro opera di aiuto alla comunità, le Associazioni di Volontariato.

#### **Linea programmatica 9: Lavoro**

Si opererà per garantire condizioni e situazioni favorevoli a nuovi insediamenti produttivi sul nostro Comune, al fine di creare nuovi posti di lavoro, ma nel contempo si vigilerà sulla serietà delle proposte e sul rispetto delle normative ambientali.

#### **Linea programmatica 10: Sicurezza**

La sicurezza delle famiglie e delle proprie abitazioni è fondamentale per determinare il livello della qualità di vita di una comunità. Occorrerà quindi porre particolare attenzione nel rendere effettivamente funzionante il sistema di video-sorveglianza anche attraverso il suo potenziamento ed incentivare forme di collaborazione costante con le Forze dell'Ordine per intensificare il controllo del territorio;

#### **Linea programmatica 11: Rigenerazione urbana**

**La Cittadella:** un altro capitolo importante è il recupero del patrimonio edilizio esistente che avrà bisogno del nostro massimo impegno. Il recupero sarà una grande sfida che ci coinvolgerà nel cogliere le occasioni, anche attraverso il Bando regionale "Rigenerazione urbana".


### **2.2. Dalle linee programmatiche agli indirizzi strategici**




<b>Punti del programma di mandato</b>		<b>Indirizzi strategici</b>
1	Linea programmatica 1: Bilancio	Riorganizzazione della struttura amministrativa e politiche fiscali
2	Linea programmatica 2: Ambiente	Potenziamento del patrimonio boschivo e salvaguardia dell'ambiente
3	Linea programmatica 3: Scuola – Cultura - Biblioteca	Potenziamento delle politiche educative e valorizzazione della cultura locale
4	Linea programmatica 4: Giovani – Sport – Tempo libero	Sviluppo della pratica sportiva a vantaggio di tutte le fasce della popolazione
5	Linea programmatica 5: Servizio di raccolta rifiuti urbani	Miglioramento del servizio raccolta rifiuti e igiene ambientale
6	Linea programmatica 6: Opere pubbliche	Ammodernamento ed efficientamento delle infrastrutture pubbliche
7	Linea programmatica 7: Viabilità	Manutenzione e potenziamento della viabilità
8	Linea programmatica 8: Servizi sociali	Elaborazione ed attuazione di politiche sociali maggiormente aderenti alle esigenze della collettività
9	Linea programmatica 9: Lavoro	Politiche del lavoro
10	Linea programmatica 10: Sicurezza	Sicurezza
11	Linea programmatica 11: Rigenerazione urbana	Sviluppo del territorio sostenibile


### **2.3. Dagli indirizzi strategici agli obiettivi di valore pubblico**





I prospetti che seguono illustrano il collegamento fra gli **indirizzi strategici**, gli **obiettivi strategici** e le corrispondenti **missioni di bilancio** a cui tali obiettivi si ricollegano, quali obiettivi di valore pubblico.

Si rappresenta inoltre l'allineamento degli Obiettivi Strategici del Comune di San Gervasio Bresciano con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU.



INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
1_Riorganizzazione della struttura amministrativa e politiche fiscali	1.1 Riorganizzazione della struttura amministrativa	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	
	1.2 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa		
	1.3 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - fondi PNRR M1 C1		
	1.4 Costituzione di Comunità energetica	M 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	 



INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
2_Potenziamento del patrimonio boschivo e salvaguardia dell'ambiente	2.1 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni – Fondi PNRR M2 C4 I 2.2	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	2.2 Migliorare la fruibilità del verde pubblico		
	2.3 Cultura della differenziazione del rifiuto		
	2.4 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria	M 13 Tutela della salute	







INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
3_Potenziamento delle politiche educative e valorizzazione della	3.1 Consolidamento delle proposte culturali sul territorio	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	








cultura locale	3.2 Educazione – Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie	M04 Istruzione e diritto allo studio	 
	3.3 Ampliamento e adeguamento edifici scolastici con Fondi PNRR	M04 Istruzione e diritto allo studio	
	3.4 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	M04 Istruzione e diritto allo studio	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
4_Sviluppo della pratica sportiva a vantaggio di tutte le fasce della popolazione	4.1 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione	M 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	 
	4.2 Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi	M04 Istruzione e diritto allo studio	 

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
5_Miglioramento del servizio raccolta rifiuti e igiene ambientale	2.1 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni – Fondi PNRR M2 C4 I 2.2	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
	2.3 Cultura della differenziazione del rifiuto		
	2.3 Cultura della differenziazione del rifiuto		





INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
6_Ammodernamento ed efficientamento delle infrastrutture pubbliche	6.1 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni (Fondi PNRR M2 C4 I 2.2)	M01: Servizi istituzionali, generali e di gestione M10: Trasporto e diritto alla mobilità	 




	6.2 Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio esistente	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	 
	6.3 Ampliamento e adeguamento edifici scolastici - PNRR	M01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	 
	6.4 Manutenzione e riqualificazione degli impianti sportivi	M01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	 

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
7_Manutenzione e potenziamento della viabilità	7.1 Valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo	 
	7.2 Manutenzione e riqualificazione delle opere di urbanizzazione e dell'arredo urbano esistenti	M01: Servizi istituzionali, generali e di gestione	 
	7.3 Manutenzione programmata delle strade e sue pertinenze (marciapiedi, segnaletica ecc.)	M10: Trasporto e diritto alla mobilità	 
	7.4 Sviluppo di una cultura di Protezione Civile	M11: Soccorso civile	 

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
8_Elaborazione ed attuazione di politiche sociali maggiormente aderenti alle esigenze della collettività	8.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	 
	8.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale		
	8.3 Collaborazione con realtà del terzo settore		

	8.5 Formazione del volontariato		
	8.6 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali		
	8.7 Incremento delle opportunità lavorative	M 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	
	4.8 Promuovere e sostenere progetti di inserimento lavorativo		
	4.9 Piano di diritto allo studio	M04 Istruzione e diritto allo studio	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
10_Sicurezza	10.1 Aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini	M 03 Ordine pubblico e sicurezza	 
	10.2 Promuovere il senso civico	M 03 Ordine pubblico e sicurezza	 

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI	Allineamento con SDGs Agenda 2030 dell'ONU
11_Sviluppo del territorio sostenibile	11.1 Migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità	M 08 Assetto del territorio e edilizia abitativa	 
	11.2 Rigenerazione urbana	M 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	

## 2.4. Indirizzi ed obiettivi strategici per missioni

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 1			Servizi istituzionali, generali e di gestione
101	Programma	1	<b>Organi istituzionali</b>
102	Programma	2	Segreteria generale
103	Programma	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
104	Programma	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
105	Programma	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
106	Programma	6	Ufficio tecnico
107	Programma	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
108	Programma	8	Statistica e sistemi informativi
110	Programma	10	Risorse umane
111	Programma	11	Altri servizi generali

### Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
1_Riorganizzazione della struttura amministrativa e politiche fiscali	1.1 Riorganizzazione della struttura amministrativa	Rosario James Scaburri		2024-2026
1_Riorganizzazione della struttura amministrativa e politiche fiscali	1.2 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa	Andrea Baiguera		2024-2026
1_Riorganizzazione della struttura amministrativa e politiche fiscali	1.3 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - fondi PNRR M1 C1	Andrea Baiguera		2024-2026
6_Ammodernamento ed efficientamento delle infrastrutture pubbliche	6.1 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni (Fondi PNRR M2 C4 I 2.2)	Giampaolo Mantelli		2024-2026
6_Ammodernamento ed efficientamento delle infrastrutture pubbliche	6.2 Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio esistente	Giampaolo Mantelli		2024-2026
6_Ammodernamento ed efficientamento delle infrastrutture pubbliche	6.3 Ampliamento e adeguamento edifici scolastici - PNRR	Giampaolo Mantelli		2024-2026
6_Ammodernamento ed	6.4 Manutenzione e riqualificazione	Giampaolo		



efficientamento delle infrastrutture pubbliche	degli impianti sportivi	Mantelli		2024-2026
7_Manutenzione e potenziamento della viabilità	7.1 Valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico	Giampaolo Mantelli		2024-2026
7_Manutenzione e potenziamento della viabilità	7.2 Manutenzione e riqualificazione delle opere di urbanizzazione e dell'arredo urbano esistenti	Giampaolo Mantelli		2024-2026

### MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 3			Ordine pubblico e sicurezza
301	Programma	1	<b>Polizia locale e amministrativa</b>

#### Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
10_Sicurezza	10.1 Aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini	James Scaburri		2024-2026
10_Sicurezza	10.2 Promuovere il senso civico	James Scaburri		2024-2026

## MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 4			Istruzione e diritto allo studio
401	Programma	1	Istruzione prescolastica
402	Programma	2	Altri ordini di istruzione non universitaria
406	Programma	6	Servizi ausiliari all'istruzione

### Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
3_Potenziamento delle politiche educative e valorizzazione della cultura locale	3.3 Ampliamento e adeguamento edifici scolastici con Fondi PNRR	Giampaolo Mantelli		
3_Potenziamento delle politiche educative e valorizzazione della cultura locale	3.4 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	Giampaolo Mantelli		
3_Potenziamento delle politiche educative e valorizzazione della cultura locale	3.2 Educazione – Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie	Barbara Migliorati		
4_Sviluppo della pratica sportiva a vantaggio di tutte le fasce della popolazione	4.2 Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi	Barbara Migliorati		2024-2026
8_Elaborazione ed attuazione di politiche sociali maggiormente aderenti alle esigenze della collettività	4.9 Piano di diritto allo studio	Barbara Migliorati		2024-2026

## MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 5			Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
502	Programma	2	<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>

***Indirizzi e obiettivi strategici:***

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
3_Potenziamento delle politiche educative e valorizzazione della cultura locale	4.1 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione	James Scaburri		2024-2026

**MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 6			Politiche giovanili, sport e tempo libero
601	Programma	1	<b>Sport e tempo libero</b>
602	Programma	2	<b>Giovani</b>

***Indirizzi e obiettivi strategici:***

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
4_Sviluppo della pratica sportiva a vantaggio di tutte le fasce della popolazione	4.1 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione	Giovanni Mantelli		2024-2026

**MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 8			Assetto del territorio ed edilizia abitativa
801	Programma	1	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>
802	Programma	2	<b>Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>

***Indirizzi e obiettivi strategici:***

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
11_Sviluppo del territorio sostenibile	11.1 Migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità	Giampaolo Mantelli		2024-2026
11_Sviluppo del territorio sostenibile	11.2 Rigenerazione urbana	Giampaolo Mantelli		2024-2026

**MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all’igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 9			Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
901	Programma	1	<b>Difesa del suolo</b>
902	Programma	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
903	Programma	3	Rifiuti
904	Programma	4	<b>Servizio idrico integrato</b>

***Indirizzi e obiettivi strategici:***

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
2_Potenziamento del patrimonio boschivo e salvaguardia dell’ambiente	2.1 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni – Fondi PNRR M2 C4 2.2	James Scaburri		2024-2026
2_Potenziamento del patrimonio boschivo e salvaguardia dell’ambiente	2.2 Migliorare la fruibilità del verde pubblico	James Scaburri		2024-2026
5_Miglioramento del servizio raccolta rifiuti e igiene ambientale	2.3 Cultura della differenziazione del rifiuto	James Scaburri		2024-2026

**MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

Garantire la fruibilità e l’accessibilità della città mediante una manutenzione efficace ed efficiente dei percorsi stradali e pedonali del territorio comunale.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 10			Trasporti e diritto alla mobilità
1005	Programma	5	<b>Viabilità e infrastrutture stradali</b>

**Indirizzi e obiettivi strategici:**

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
6_Amodernamento ed efficientamento delle infrastrutture pubbliche	6.1 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni (Fondi PNRR M2 C4 I 2.2)	Giampaolo Mantelli		2024-2026
7_Manutenzione e potenziamento della viabilità	7.3 Manutenzione programmata delle strade e sue pertinenze (marciapiedi, segnaletica ecc.)	Giampaolo Mantelli		2024-2026

**MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 11			Soccorso civile
1101	Programma	1	<b>Sistema di protezione civile</b>

**Indirizzi e obiettivi strategici:**

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
7_Manutenzione e potenziamento della viabilità	7.4 Sviluppo di una cultura di Protezione Civile	James Scaburri		2024-2026

**MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 12			Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
1201	Programma	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
1202	Programma	2	Interventi per la disabilità
1203	Programma	3	Interventi per gli anziani
1204	Programma	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
1205	Programma	5	Interventi per le famiglie
1206	Programma	6	Interventi per il diritto alla casa

1208	Programma	8	Cooperazione e associazionismo
1209	Programma	9	Servizio necroscopico e cimiteriale

**Indirizzi e obiettivi strategici:**

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
8_Elaborazione ed attuazione di politiche sociali maggiormente aderenti alle esigenze della collettività	8.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	Barbara Migliorati	ATSP – Ambito 9	2024-2026
8_Elaborazione ed attuazione di politiche sociali maggiormente aderenti alle esigenze della collettività	8.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale	Barbara Migliorati	ATSP – Ambito 9	2024-2026
8_Elaborazione ed attuazione di politiche sociali maggiormente aderenti alle esigenze della collettività	8.3 Collaborazione con realtà del terzo settore	Barbara Migliorati	ATSP – Ambito 9	2024-2026
8_Elaborazione ed attuazione di politiche sociali maggiormente aderenti alle esigenze della collettività	8.5 Formazione del volontariato	Barbara Migliorati	ATSP – Ambito 9	2024-2026
8_Elaborazione ed attuazione di politiche sociali maggiormente aderenti alle esigenze della collettività	8.6 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali	Barbara Migliorati		2024-2026

**MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

La missione comprende i seguenti programmi:

<b>MISSIONE 13</b>			<b>Tutela della salute</b>
1307	Programma	7	<b>Ulteriori spese in materia sanitaria</b>

**Indirizzi e obiettivi strategici:**

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
2_Potenziamento del patrimonio boschivo e salvaguardia dell'ambiente	2.4 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria	Giampaolo Mantelli		2024-2026

## MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 14			Sviluppo economico e competitività
1401	Programma	1	<b>Industria, PMI e Artigianato</b>
1402	Programma	2	<b>Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori</b>

## MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 15			Politiche per il lavoro e la formazione professionale
1501	Programma	1	<b>Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</b>
1503	Programma	3	<b>Sostegno all'occupazione</b>

### Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
8_Elaborazione ed attuazione di politiche sociali maggiormente aderenti alle esigenze della collettività	8.7 Incremento delle opportunità lavorative	Barbara Migliorati		2024-2026

## MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

La missione comprende i seguenti programmi:

MISSIONE 17			Energia e diversificazione delle fonti energetiche
1701	Programma	1	Fonti energetiche

### Indirizzi e obiettivi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	REFERENTE POLITICO	CONTRIBUTO GAP	ORIZZONTE TEMPORALE
1_Riorganizzazione della struttura amministrativa e politiche fiscali	1.4 Costituzione di Comunità energetica	Giampaolo Mantelli		2024-2026

### 3. Prospettive finanziarie a supporto dell'incremento del valore pubblico

Gli indirizzi in materia di risorse e impieghi previsti nella presente sezione costituiscono la base per il raggiungimento degli obiettivi che l'amministrazione comunale si è posta.

Nel corso degli ultimi anni si è verificato un cambiamento nella visione del legislatore nazionale nei confronti degli enti locali, che è passata dalla semplice azione di riduzione dei trasferimenti erariali nei confronti dei comuni, alla messa in campo di interventi finalizzati a stimolare l'efficientamento della finanza locale, dapprima con manovre di revisione della spesa e successivamente applicando criteri di riparto del fondo di solidarietà vincolati ai fabbisogni standard, in un'ottica di abbandono della spesa storica.

Gli enti locali devono valutare attentamente gli effetti dell'armonizzazione contabile, e della conseguente applicazione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità, che correttamente riduce la capacità di spesa degli enti in misura proporzionale alla percentuale della mancata riscossione. Risulta così evidente che per salvaguardare il finanziamento dei servizi e degli investimenti sia necessaria una buona capacità di riscossione delle entrate proprie, essenziale per salvaguardare gli equilibri di bilancio. Al contempo risulta altrettanto necessario riconsiderare i processi di spesa tendendo a una sempre maggiore razionalizzazione della stessa, unitamente a una riduzione del peso degli oneri dell'indebitamento all'interno delle spese comunali.

Di fronte alle difficoltà riscontrate negli ultimi anni, che si sono sostanziate prima con un periodo di crisi dell'economia, poi con l'esplosione dell'epidemia da Covid-19, e ora con un incremento elevatissimo del tasso di inflazione unitamente all'enorme rincaro dei costi delle bollette di gas ed energia elettrica, appare sempre più urgente l'esigenza di avere un quadro di maggiore organicità e certezza nella gestione dei bilanci, auspicando che in futuro venga sempre più consentito il libero utilizzo delle risorse proprie di ciascun ente.

Per quanto riguarda l'indebitamento, il comune di San Gervasio Bresciano prosegue nel processo di riduzione progressiva nel tempo, iniziato ormai nel 2009, con la finalità di liberare risorse che possono essere spese liberamente in parte corrente. Come evidenziato più avanti, il debito residuo previsto a fine 2026 ammonta a € 1.679.089,85, con un'incidenza pro-capite di € 627,93.–

Entrando nel merito, si prevede uno scenario in cui le prospettive sono moderatamente favorevoli, mantenendo comunque un atteggiamento prudentiale.

In particolare, in riferimento alle entrate comunali proprie, si è assistito nel corso degli anni 2022 e 2023 ad un graduale ritorno alla normalità, dopo le difficoltà causate dall'emergenza Covid-19. Nel corso dell'anno 2023, i versamenti dell'IMU, dell'addizionale comunale all'Irpef e della Tari sono risultati, almeno fino alla data odierna, regolari sia nella tempistica che nella quantificazione, in linea con gli anni pre-pandemia.



Per quanto riguarda, invece, la finanza trasferita, secondo quanto previsto nel disegno di legge di bilancio, il forte impegno profuso negli anni scorsi da parte dello Stato per intervenire nell'emergenza Covid non sarà replicato nel 2024.

Analizzando, invece, la finanza comunale ordinaria, con ogni probabilità sarà anche per i prossimi anni in massima parte dipendente dal gettito dei tributi e dei servizi comunali.

Le normative vigenti hanno definito la dotazione complessiva del Fondo di Solidarietà comunale, stabilendo al contempo che la quota comunale di alimentazione del Fondo sia assicurata attraverso il versamento del 22,43% dell'IMU standard di spettanza di ciascun comune. Una parte del Fondo viene ripartita ai comuni sulla base del gettito dell'IMU e della Tasi venuto meno per effetto di agevolazioni introdotte negli ultimi anni; nello specifico, abolizione Tasi su abitazione principale, esenzione Imu terreni agricoli, esenzione Tasi inquilini abitazione principale, agevolazioni su comodati, etc.

Un'altra parte del Fondo viene distribuita ai comuni secondo un criterio che tiene conto della differenza tra capacità fiscali e fabbisogni standard.

Il decreto legge fiscale n. 124/2019 ha riscritto parte della normativa relativa ai criteri di riparto del Fondo di solidarietà comunale. Nello specifico sono state riscritte le percentuali della perequazione, che per l'anno 2024 è pari al 70% e viene progressivamente incrementata del 5% all'anno sino a raggiungere il valore del 100% a decorrere dall'anno 2030.

I fabbisogni standard da utilizzare ai fini della perequazione sono approvati dalla Commissione tecnica per i fabbisogni standard entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

La normativa vigente non prevede più, come nel passato, il blocco totale dei tributi comunali, blocco a cui facevano eccezione la TARI (i cui costi devono essere integralmente coperti dai ricavi del servizio), l'imposta di soggiorno e l'imposta di sbarco. Dal 2019 è pertanto possibile incrementare la pressione tributaria dei tributi locali.

Il Comune di San Gervasio Bresciano ha ritenuto di non incrementare le aliquote dei tributi locali; di conseguenza nel previsionale 2024-2026 sono confermate le aliquote applicate, e previsti i gettiti delle principali voci di entrata nei seguenti importi per l'esercizio finanziario 2024, al netto, per l'Imu e per la Tasi per le attività di verifica e di controllo, del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità:

<b>Tributo</b>	<b>Ordinario</b>	<b>Controllo</b>	<b>FCDE</b>
IMU	440.000,00	349.000,00	79.701,10
TASI	0,00	0,00	0,00
TARI	251.000,00	1.000,00	16.490,70

Il fondo di solidarietà Comunale è stato appostato per € 228.251,34 per l'anno 2024, per € 228.251,34 per l'anno 2025 e per € 228.251,34 per l'anno 2026 (LEP esclusi), in leggera diminuzione rispetto agli anni 2023, 2022 ma in riduzione più decisa rispetto agli stanziamenti degli anni precedenti. Si ricorda che il dato assestato per l'anno 2022 è pari a € 228.879,89 (LEP esclusi).

Come si è visto, la maggior parte delle risorse di parte entrata per il Comune di San Gervasio Bresciano è comunque rappresentata dai tributi locali. Oltre alla nuova IMU, è presente l'addizionale comunale all'IRPEF per € 280.000,00.

Le aliquote delle imposte comunali sono le seguenti:

I.M.U. Aliquota = 9,6 per mille - Abitazione principale (cat. A1, A8 e A9) = 6 per mille

Addizionale comunale I.R.P.E.F. = 8 per mille

Per quanto riguarda i proventi del Titolo 3°, Entrate Extratributarie, sono rappresentati dalle tariffe e dai proventi per servizi pubblici. Il gettito totale è aumentato rispetto alle previsioni dell'anno 2023, assommando a € 429.788,00 contro gli € 507.459,64 del 2023. Si ricorda che dall'anno 2021 nel titolo 3 rientrano i gettiti dell'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, precedentemente collocati al Titolo 1.

Per quanto riguarda la spesa corrente, si conferma nella sostanza l'impostazione dei bilanci degli ultimi esercizi, fatta eccezione per l'incremento delle indennità degli amministratori, che nel triennio 2022-2024 vengono progressivamente incrementate e il cui aumento viene finanziato da un incremento dei trasferimenti erariali, per l'adeguamento contrattuale 2019-2021, che ha comportato incrementi nella spesa di personale che si riflettono negli anni successivi e quindi necessariamente anche nel triennio 2024-2026, e soprattutto per il notevole rincaro delle utenze avvenuto nel 2022 e 2023, che continuerà, si spera con incidenza meno gravosa, anche negli anni successivi.

Per quanto concerne la spesa di personale, si ricorda che la normativa vigente prevede finalmente il superamento dei limiti stringenti degli anni passati in materia di assunzioni: il DL 34/2019, e il successivo Decreto Ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno stabilito nuove misure per definire le capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

In particolare vengono specificati gli elementi per determinare il rapporto spesa di personale / entrate correnti (parametro base su cui si fondano le capacità assunzionali dei comuni), individuate le fasce demografiche dei comuni e i relativi valori soglia per le assunzioni, e determinate le percentuali massime di incremento annuale. Il nuovo regime assunzionale rappresenta un punto di svolta totale rispetto al passato; prima dell'emanazione delle nuove regole, il criterio per le assunzioni era rappresentato da una percentuale di sostituzione del personale cessato, variabile a seconda degli anni dal 20% al 100%. Con le regole attuali invece vengono adottati valori soglia per la spesa di personale differenziati per fasce demografiche dei comuni e basati sul rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti accertate nei tre anni precedenti. In pratica non viene più considerata la spesa storica del costo del personale, ma soltanto la sostenibilità finanziaria dello stesso, cioè una adeguata capacità di far fronte a tale tipologia di spesa senza ingessare eccessivamente il bilancio. Le tre fasce in cui possono essere suddivisi i comuni sono:

- a) enti che possono assumere, entro una percentuale stabilita, avendo adeguata capacità finanziaria;
- b) enti che possono mantenere l'attuale livello di spesa di personale, ma che non possono incrementarlo;
- c) enti che hanno un livello di spesa eccedente le capacità finanziarie e che devono, nel tempo, ridurre le spese di personale.

La vigente normativa rappresenta certamente un passo in avanti rispetto al passato, anche se saranno tutte da verificare le possibilità effettive per gli enti virtuosi di incrementare il personale in questa fase non facile per l'economia e per i conti degli enti pubblici.

Sempre tra le spese fisse, si prevede nel triennio una progressiva riduzione per gli oneri per interessi da indebitamento, che passa da € 58.800,00 nell'anno 2023 ad € 53.000,00 nell'anno 2025. Lo stock di debito, rispetto al rendiconto 2021, si riduce anch'esso progressivamente nel triennio, passando dal residuo debito a fine 2021 di € 1.094,64 al residuo debito a fine 2025 ammontante a € 0,00. Da rilevare che nel triennale non è prevista l'assunzione di mutui e prestiti. Negli ultimi anni il Comune di San Gervasio Bresciano ha evitato di accendere nuovi mutui, eccezion fatta per contributi regionali a restituzione senza interessi, utilizzando per gli investimenti risorse proprie ed evitando così oneri futuri. Anche nel triennio 2024-2026 non è prevista l'accensione di mutui, cercando di utilizzare come fonte di finanziamento risorse proprie in sostituzione dell'indebitamento. Sono infine previsti nel triennio € 4.494.559,47 di contributi statali, regionali e a titolo di PNRR, tutti senza obbligo di restituzione.

Per quanto riguarda le altre componenti della spesa corrente, si dà atto che sono, pur in un ambito di sostanziale stabilità rispetto agli anni precedenti, in diminuzione rispetto all'anno 2023, passando da € 2.431.964,91 previsti per le spese correnti nel 2023 ad € 2.038.357,90 sempre di spese correnti previsti nel 2024, e che tale stanziamento risulta in misura sufficiente per concorrere alla gestione delle funzioni fondamentali, anche nell'ottica degli obiettivi di servizio posti dall'amministrazione.

### **3.1. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

L'Unione europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU, un programma di vasta portata e ambizione, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il Next Generation EU rappresenta una grande possibilità di sviluppo, investimenti e riforme, dovendo modernizzare la pubblica amministrazione, rafforzare il sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approvato dalla Commissione Europea si sviluppa intorno a tre assi strategici: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

La digitalizzazione e l'innovazione di processi, prodotti e servizi rappresentano un fattore determinante della trasformazione del Paese e devono caratterizzare ogni politica di riforma del Piano.

La Transizione ecologica è alla base del nuovo modello di sviluppo italiano ed europeo.

Il terzo asse strategico, l'Inclusione sociale, è fondamentale per migliorare la coesione territoriale, aiutare la crescita dell'economia e superare disuguaglianze spesso accentuate dalla pandemia.

Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori.

Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha avviato un importante lavoro, definendo una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che ha consentito all'Amministrazione di aggiudicarsi risorse importanti, che finanzieranno interventi strategici per lo sviluppo della comunità e potranno garantire a San Gervasio Bresciano una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per l'economia, e per la ripartenza del tessuto economico e sociale.

#### **3.1.1. Progetti del Comune di San Gervasio Bresciano finanziati da fondi PNRR**

Per quanto riguarda i progetti relativi alla Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" Il Comune di San Gervasio Bresciano ha ottenuto nel 2022-23 sei contributi relativi a bandi PNRR.

Con il primo, in risposta al bando "Abilitazione al cloud per le PA locali", è stato progettato e realizzato il trasferimento di server ed applicazioni dagli apparati attualmente ubicati nella sede municipale su soluzioni Cloud qualificate per le pubbliche amministrazioni.

Il secondo bando, "Piattaforma notifiche digitali", prevede l'integrazione della piattaforma di gestione delle sanzioni relative al Codice della strada ed altre sanzioni amministrative con la Piattaforma Nazionale delle notifiche Digitali. Tale piattaforma nasce per innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri.

Il terzo bando, "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", prevede il rifacimento del sito internet dell'Ente e la messa a disposizione di uno sportello telematico sviluppati in ottica di "user centricity" ovvero mettendo al centro l'esperienza e le esigenze dell'utente.

Gli altri bandi riguardano i servizi PAGOPA, l'identità digitale SPID-CIE, e la Piattaforma Digitale delle Notifiche.

Per quanto riguarda i progetti relativi ai Lavori Pubblici che hanno ottenuto il finanziamento da fondi PNRR sono i seguenti:

Nome del progetto	CUP	Azione attivata	Missione	Componente	Linea di intervento	Termine previsto	Importo finanziamento	Fase di attuazione
LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA AMPLIAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO POLO SCOLASTICO - 3 STRALCIO FUNZIONALE*	H71B21003210007	Interventi attivati	M2	M2.C4	M2.C4.I2-2	31/12/2023	50.602,58 €	Concluso
MESSA IN SICUREZZA IDROGEOLOGICA PONTE CAVALCAUTOSTRADA A21 IN VIA IV NOVEMBRE E VIA EX SP11*	H74H19000050001	Interventi attivati	M2	M2.C4	M2.C4.I2-2	31/12/2023	1.100.000,00 €	Concluso
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE EX ASILO DELL'INFANZIA BARBARA FERRAZZI SITO IN VIA IV NOVEMBRE - CENTRO POLIFUNZIONALE PER SERVIZI ALLA FAMIGLIA	H78I21000820001	Interventi da attivare	M4	M4.C1	M4.C1.I1-1	31/12/2024	3.300.000,00 €	Inizio lavori
LAVORI DI AMPLIAMENTO POLO SCOLASTICO - POLO DELL'INFANZIA	H71B21001430001	Interventi finanziati con risorse di cui l'ente è già destinatario	M4	M4.C1	M4.C1.I1-1	31/12/2024	3.300.000,00 €	Inizio lavori
LAVORI DI CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI PALAZZETTO DELLO SPORT ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE CON IMPIANTI A FONTE RINNOVABILE*	H72C22000450001	Interventi attivati	M2	M2.C4	M2.C4.I2-2	31/12/2023	50.000,00 €	Concluso
LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA AMPLIAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO POLO SCOLASTICO - 1 E 2 STRALCIO*	H79I20000110003	Interventi attivati	M2	M2.C4	M2.C4.I2-2	31/12/2022	50.000,00 €	Concluso
MESSA IN SICUREZZA - PONTE SUL LUSIGNOLO*	H71B21000830001	Interventi attivati	M2	M2.C4	M2.C4.I2-2	31/12/2022	49.397,42 €	Concluso
LAVORI DI CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI BIBLIOTECA*	H74D22003270001	Interventi da attivare	M2	M2.C4	M2.C4.I2-2	31/12/2023	50.000,00 €	In fase di ultimazione

**\*Progetti non più finanziati con fondi PNRR**

Lavori palestra e esterno palazzetto - potenziamento offerta servizi di istruzione dagli asili nido alle università		Interventi da attivare	M4	M4.C1	1.3		845.580,26 €	Programmazione
Lavori nuova mensa scolastica - potenziamento offerta servizi di istruzione		Interventi da attivare	M4	M4.C1	1.2		3.000.000,00 €	Programmazione
Lavori di ampliamento isola ecologica - bando economia circolare e agricoltura sostenibile		Interventi da attivare	M2	M2.C1	1.3		1.000.000,00 €	Programmazione
Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani con ampliamento CDR	H75I23000020001	Interventi da attivare	M2	M2.C1	1.1		1.084.604,13 €	Programmazione

**3.2. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche**

Il Comune, al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio, è

tenuto ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base di schemi tipo previsti dalla normativa. Tale programma viene ora ricompreso all'interno del DUP – Sezione operativa – Parte seconda.

Nell'elenco devono figurare solo gli interventi di importo superiore a € 150.000,00; rimangono pertanto esclusi tutti gli interventi al di sotto di tale soglia che, per un comune di medie dimensioni, possono tuttavia essere significativi.

Tale Piano è inserito nel DUP 2024-2026, già approvato in via definitiva insieme al Bilancio di previsione.

Gli investimenti previsti, compresi quelli extra piano triennale lavori pubblici, ammontano complessivamente per l'anno 2024 ad € 4.543.266,98 ---; per l'anno 2025 ad € 121.500,00 -- e per l'anno 2026 ad € 121.500,00.

Al fine di favorire la conoscenza e garantire la trasparenza dell'azione amministrativa la presente sezione contiene l'indicazione di tutte le spese di investimento per il triennio 2024/2026 in base alle relative fonti di finanziamento.

<b>INVESTIMENTI FINANZIATI CON AVANZO ECONOMICO</b>			
<b>Descrizione</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Attrezzature informatiche	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Attrezzature mensa scolastica	500,00	500,00	500,00
Attrezzature PL	500,00	500,00	500,00
Arredo urbano	500,00	500,00	500,00
Contenitori differenziata	2.000,00	2.000,00	10.000,00
<b>Totali</b>	<b>5.500,00</b>	<b>5.500,00</b>	<b>101.638,00</b>

<b>INVESTIMENTI FINANZIATI CON TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA ENTI PUBBLICI</b>			
<b>Descrizione</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Messa in sicurezza / efficientamento energetico ex Gibellini	50.000,00		
Realizzazione nuova mensa scolastica	3.000.00,00		
Palestrina e opere esterne palazzetto	845.580,26		
Rigenera: efficientamento polo scolastico	400.000,00		
Scuola digital smart	98.979,21		
Messa in sicurezza		50.000,00	50.000,00
<b>Totali</b>	<b>4.394.559,47</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>

<b>INVESTIMENTI FINANZIATI CON PERMESSI A COSTRUIRE</b>			
<b>Descrizione</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Messa in sicurezza / efficientamento energetico ex Gibellini	5.000,00		
Rigenera: efficientamento polo scolastico	59.209,82		
Scuola digital smart	10.997,69		
Manutenzioni straordinarie	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Contributo edifici culto 8% urbanizzazione secondaria	3.000,00	1.000,00	1.000,00
Progettazione OOPP	2.000,00		
Manutenzioni ordinarie	48.000,00	48.000,00	48.000,00
<b>Totali</b>	<b>143.207,51</b>	<b>66.000,00</b>	<b>66.000,00</b>

#### **RIEPILOGO SPESA PER TITOLI**

TITOLO	DENOMINAZIONE	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025	PREVISIONI 2026
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	€ 73.257,39	€ 36.539,51	€ 36.539,51
<b>1</b>	SPESE CORRENTI (COMPRESO FPV)	€ 2.038.357,90	€ 2.017.531,85	€ 2.009.797,85
<b>2</b>	SPESE IN CONTO CAPITALE	€ 7.493.266,98	€ 71.500,00	€ 71.500,00
<b>3</b>	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	€ -	€ -	€ -
<b>4</b>	RIMBORSO DI PRESTITI	€ 111.800,00	€ 116.800,00	€ 98.200,00
<b>5</b>	CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00
<b>7</b>	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	€ 888.500,00	€ 888.500,00	€ 888.500,00
	<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>	€ 11.605.182,27	€ 4.130.871,36	€ 4.104.537,36

### 3.3. Analisi delle necessità finanziarie per missioni e programmi

Di seguito esponiamo l'analisi delle spese relative al Bilancio di Previsione 2024-2026 portando in evidenza per ciascuna missione e programma la parte destinata alle spese correnti e quella destinata alle spese in conto capitale.

			2024	2025	2026
<b>MISSIONE</b>	<b>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>				
<b>01 01 Programma</b>	<b>01</b>	<b>Organi istituzionali</b>			
Titolo 1		Spese correnti	36.400,00	36.400,00	36.400,00
<b>01 02 Programma</b>	<b>02</b>	<b>Segreteria generale</b>			
Titolo 1		Spese correnti	185.077,18	185.077,18	185.077,18
<b>01 03 Programma</b>	<b>03</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>			
Titolo 1		Spese correnti	200.394,17	199.994,17	199.994,17
<b>01 04 Programma</b>	<b>04</b>	<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>			
Titolo 1		Spese correnti	47.203,80	47.203,80	47.203,80
<b>01 05 Programma</b>	<b>05</b>	<b>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>			
Titolo 1		Spese correnti	138.993,73	139.993,73	139.993,73
Titolo 2		Spese in conto capitale	1.570.000,00	65.000,00	65.000,00
<b>01 06 Programma</b>	<b>06</b>	<b>Ufficio tecnico</b>			
Titolo 1		Spese correnti	144.941,68	144.941,68	144.941,68
<b>01 07 Programma</b>	<b>07</b>	<b>Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>			
Titolo 1		Spese correnti	21.200,00	21.200,00	21.200,00
<b>01 08 Programma</b>	<b>08</b>	<b>Statistica e sistemi informativi</b>			
Titolo 1		Spese correnti	50.600,00	50.600,00	50.600,00
Titolo 2		Spese in conto capitale	2.500,00	2.500,00	2.500,00
<b>01 10 Programma</b>	<b>10</b>	<b>Risorse umane</b>			
Titolo 1		Spese correnti	3.700,00	3.700,00	3.700,00

<b>01 11 Programma</b>	<b>11</b>	<b>Altri servizi generali</b>			
Titolo 1		Spese correnti	24.504,00	24.504,00	24.504,00
<b>TOTALE MISSIONE 01</b>		<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>	<b>2.425.514,56</b>	<b>921.114,56</b>	<b>921.114,56</b>
<b>MISSIONE</b>		<b>03 Ordine pubblico e sicurezza</b>			
<b>03 01 Programma</b>	<b>01</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>			
Titolo 1		Spese correnti	56.990,65	56.990,65	56.990,65
<b>03 02 Programma</b>	<b>02</b>	<b>Sistema integrato di sicurezza urbana</b>			
Titolo 1		Spese correnti	6.180,00	6.180,00	6.180,00
<b>TOTALE MISSIONE 03</b>		<b>Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>63.170,65</b>	<b>63.170,65</b>	<b>63.170,65</b>
<b>MISSIONE</b>		<b>04 Istruzione e diritto allo studio</b>			
<b>04 01 Programma</b>	<b>01</b>	<b>Istruzione prescolastica</b>			
Titolo 1		Spese correnti	28.300,00	28.300,00	28.300,00
<b>04 02 Programma</b>	<b>02</b>	<b>Altri ordini di istruzione</b>			
Titolo 1		Spese correnti	32.000,00	32.000,00	32.000,00
Titolo 2		Spese in conto capitale	5.915.266,98	500,00	500,00
<b>04 05 Programma</b>	<b>05</b>	<b>Istruzione tecnica superiore</b>			
Titolo 1		Spese correnti	500,00	500,00	500,00
<b>04 06 Programma</b>	<b>06</b>	<b>Servizi ausiliari all'istruzione</b>			
Titolo 1		Spese correnti	63.000,00	63.000,00	63.000,00
<b>04 07 Programma</b>	<b>07</b>	<b>Diritto allo studio</b>			
Titolo 1		Spese correnti	34.990,00	34.990,00	34.990,00
<b>TOTALE MISSIONE 04</b>		<b>Istruzione e diritto allo studio</b>	<b>6.074.056,98</b>	<b>159.290,00</b>	<b>159.290,00</b>
<b>MISSIONE</b>		<b>05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>			
<b>05 01 Programma</b>	<b>02</b>	<b>Valorizzazione dei beni di interesse storico</b>			
Titolo 1		Spese in conto capitale	3.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>05 02 Programma</b>	<b>02</b>	<b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>			
Titolo 1		Spese correnti	26.754,00	26.754,00	26.754,00
<b>TOTALE MISSIONE 05</b>		<b>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>29.754,00</b>	<b>27.754,00</b>	<b>27.754,00</b>
<b>MISSIONE</b>		<b>06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>			
<b>06 01 Programma</b>	<b>01</b>	<b>Sport e tempo libero</b>			
Titolo 1		Spese correnti	26.320,00	26.320,00	26.320,00
<b>TOTALE MISSIONE 06</b>		<b>Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>26.320,00</b>	<b>26.320,00</b>	<b>26.320,00</b>

<b>MISSIONE</b>		<b>08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>			
<b>08 01 Programma</b>	<b>01</b>	<b>Urbanistica e assetto del territorio</b>			
Titolo 2		Spese in conto capitale	0	0	0
<b>TOTALE MISSIONE 08</b>		<b>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>MISSIONE</b>		<b>09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>			
<b>09 03 Programma</b>	<b>03</b>	<b>Rifiuti</b>			
Titolo 1		Spese correnti	324.730,00	324.730,00	324.730,00
Titolo 2		Spese in conto capitale	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>09 04 Programma</b>	<b>04</b>	<b>Servizio idrico integrato</b>			
Titolo 1		Spese correnti	1.285,00	1.285,00	1.285,00
<b>09 05 Programma</b>	<b>05</b>	<b>Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>			
Titolo 1		Spese correnti	0	0	0
<b>TOTALE MISSIONE 09</b>		<b>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>328.015,00</b>	<b>328.015,00</b>	<b>328.015,00</b>
<b>MISSIONE</b>		<b>10 Trasporti e diritto alla mobilità</b>			
<b>10 05 Programma</b>	<b>05</b>	<b>Viabilità e infrastrutture stradali</b>			
Titolo 1		Spese correnti	144.577,74	135.802,24	135.802,24
Titolo 2		Spese in conto capitale	500,00	500,00	500,00
<b>TOTALE MISSIONE 10</b>		<b>Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>145.077,74</b>	<b>136.302,24</b>	<b>136.302,24</b>
<b>MISSIONE</b>		<b>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>			
<b>12 01 Programma</b>	<b>01</b>	<b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>			
Titolo 1		Spese correnti	162.004,12	164.004,12	164.004,12
<b>12 02 Programma</b>	<b>02</b>	<b>Interventi per la disabilità</b>			
Titolo 1		Spese correnti	7.000,00	7.000,00	7.000,00
<b>12 03 Programma</b>	<b>03</b>	<b>Interventi per gli anziani</b>			
Titolo 1		Spese correnti	12.150,00	12.150,00	12.150,00
<b>12 04 Programma</b>	<b>04</b>	<b>Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>			
Titolo 1		Spese correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00
<b>12 05 Programma</b>	<b>05</b>	<b>Interventi per le famiglie</b>			
Titolo 1		Spese correnti	14.200,00	15.200,00	15.200,00
<b>12 07 Programma</b>	<b>07</b>	<b>Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>			
Titolo 1		Spese correnti	442,00	442,00	442,00
<b>12 08 Programma</b>	<b>08</b>	<b>Cooperazione e associazionismo</b>			



Titolo 1		Spese correnti	28.050,00	28.050,00	28.050,00
<b>12 09 Programma</b>	<b>09</b>	<b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>			
Titolo 1		Spese correnti	13.400,00	13.400,00	13.400,00
<b>TOTALE MISSIONE 12</b>		<b>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>238.246,12</b>	<b>241.246,12</b>	<b>241.246,12</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>14</b>	<b>Sviluppo economico e competitività</b>			
<b>14 02 Programma</b>	<b>02</b>	<b>Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>			
Titolo 1		Spese correnti	1.673,93	130,00	130,00
Titolo 2		Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>14 04 Programma</b>	<b>04</b>	<b>Reti e altri servizi di pubblica utilità</b>			
Titolo 1		Spese correnti	1.500,00	1.500,00	1.500,00
<b>TOTALE MISSIONE 14</b>		<b>Sviluppo economico e competitività</b>	<b>3.173,93</b>	<b>1.630,00</b>	<b>1.630,00</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>17</b>	<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>			
<b>17 01 Programma</b>	<b>01</b>	<b>Fonti energetiche</b>			
Titolo 1		Spese correnti	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 17</b>		<b>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2.000,00</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>20</b>	<b>Fondi e accantonamenti</b>			
<b>20 01 Programma</b>	<b>01</b>	<b>Fondo di riserva</b>			
Titolo 1		Spese correnti	11.135,02	12.443,90	11.962,40
<b>20 02 Programma</b>	<b>02</b>	<b>Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>			
Titolo 1		Spese correnti	101.256,88	87.941,38	81.888,88
<b>20 03 Programma</b>	<b>03</b>	<b>Altri fondi</b>			
Titolo 1		Spese correnti	6.604,00	8.104,00	10.604,00
<b>TOTALE MISSIONE 20</b>		<b>Fondi e accantonamenti</b>	<b>118.995,90</b>	<b>108.489,28</b>	<b>104.455,28</b>
<b>MISSIONE</b>	<b>50</b>	<b>Debito pubblico</b>			
<b>50 01 Programma</b>	<b>01</b>	<b>Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>			
Titolo 1		Spese correnti	77.300,00	73.700,00	70.000,00
<b>50 02 Programma</b>	<b>02</b>	<b>Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>			
Titolo 4		Rimborso Prestiti	111.800,00	116.800,00	98.200,00
<b>TOTALE MISSIONE 50</b>		<b>Debito pubblico</b>	<b>189.100,00</b>	<b>190.500,00</b>	<b>168.200,00</b>
<b>TOTALE MISSIONI</b>			<b>10.716.682,27</b>	<b>3.242.371,36</b>	<b>3.216.037,36</b>
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>			<b>10.716.682,27</b>	<b>3.242.371,36</b>	<b>3.216.037,36</b>

### 3.4. Entrate e Spese non ricorrenti

#### ENTRATE NON RICORRENTI

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	PREVISIONI DI BILANCIO		
				2024	2025	2026
1.01.01.06.002	110010	21	ACCERTAMENTI IMU	329.000,00	274.000,00	249.000,00
1.01.01.51.002	120090	10	Accertamenti TARSU	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1.01.01.76.002	110015	11	TASI - Controllo e accertamenti	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE ENTRATE NON RICORRENTI</b>				<b>330.000,00</b>	<b>275.000,00</b>	<b>250.000,00</b>

#### SPESE NON RICORRENTI

Codice di bilancio	Capitolo	Articolo	Descrizione	PREVISIONI DI BILANCIO		
				2024	2025	2026
00.00-0.00.00.00.000			Disavanzo	73.257,39	36.539,51	36.539,51
10.05-1.03.02.09.005	101503	21	Attrezzatura per pulizia strade	600,00	600,00	600,00
01.05-1.03.02.07.001	101504	11	Locazione di beni immobili	9.000,00	9.000,00	9.000,00
01.08-1.03.02.19.001	101803	36	Aggiornamenti informatici	40.500,00	40.500,00	40.500,00
01.11-1.03.02.11.006	101803	54	Incarichi per assistenza legale	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.03-1.03.02.11.999	101803	61	SPESE PER ELABORAZIONI FISCALI E CONTABILI	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.04-1.03.02.11.006	101803	65	ASSISTENZA LEGALE RICORSI TRIBUTARI	1.250,00	1.250,00	1.250,00
01.04-1.03.02.11.999	101803	66	SPESE PER LA GESTIONE E L'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI COMUNALI	44.000,00	44.000,00	44.000,00
01.04-1.09.99.04.001	101803	70	RIMBORSI TRIBUTI VERSATI E NON DOVUTI	500,00	500,00	500,00
10.05-1.03.02.15.015	108203	15	Riqualificazione illuminazione pubblica	47.901,81	47.901,81	47.901,81
01.08-2.02.01.07.999	201805	10	Acquisizione di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche	2.500,00	2.500,00	2.500,00
04.02-2.05.99.99.999	204205	11	Arredo polo scolastico	500,00	500,00	500,00
10.05-2.05.99.99.999	208101	10	Arredo urbano	500,00	500,00	500,00
09.03-2.05.99.99.999	209505	11	Acquisto contenitori per la raccolta differenziata	2.000,00	2.000,00	2.000,00
09.03-2.05.99.99.999	209505	11	ACQUISTO CONTENITORI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
20.02-1.10.01.03.001	101810	11	Quota FCDE accertamenti IMU, TASI, TARI	96.191,80	82.876,30	76.823,80

### 3.5. La gestione del patrimonio

Il patrimonio, così come definito dal TUEL, è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente; attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

I dati patrimoniali sono riportati in sintesi nel Conto del Patrimonio, approvato e allegato al Rendiconto della gestione 2018. Il Conto del Patrimonio è stato redatto secondo i nuovi principi della contabilità economico patrimoniale – Allegato A/3 al D. Lgs 118/2011.

Lo Stato Patrimoniale, rileva i risultati della gestione patrimoniale e riporta le variazioni che la gestione finanziaria ha causato agli elementi dell'attivo e del passivo, nonché le variazioni che gli elementi patrimoniali hanno subito per effetto della gestione ed evidenzia i seguenti risultati:

STATO PATRIMONIALE	2022	2021	differenza
A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	0,00
B) IMMOBILIZZAZIONI	12.020.643,42	9.369.668,20	2.650.975,22
C) ATTIVO CIRCOLANTE	1.784.048,25	1.768.484,81	15.563,44
D) RATEI E RISCONTI	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>13.804.691,67</b>	<b>11.138.153,01</b>	<b>2.666.538,66</b>
A) PATRIMONIO NETTO	8.446.647,86	6.879.174,96	1.567.472,90
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	82.051,50	66.177,53	15.873,97
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00	0,00
D) DEBITI	2.707.324,91	2.756.164,22	-48.839,31
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	2.568.667,40	1.436.636,30	1.132.031,10
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>13.804.691,67</b>	<b>11.138.153,01</b>	<b>2.666.538,66</b>
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Con riferimento al patrimonio immobiliare si precisa che le linee strategiche per il suo utilizzo sono contenute nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, nonché nell'elenco ricognitivo degli immobili di proprietà del Comune, da allegare al bilancio di previsione e meglio precisato nella parte conclusiva della Sezione Operativa.

Si segnala inoltre che i proventi dei beni dell'ente iscritti a patrimonio sono congrui, in rapporto alla loro entità ed ai canoni applicati per l'uso da parte di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile.

### 3.6. Il Risultato della gestione economica

Per quanto riguarda la gestione economica, si riportano di seguito la sintesi delle risultanze dell'ultimo conto economico approvato, esercizio 2022, confrontate con quelle del 2021.

SINTESI CONTO ECONOMICO	2022	2021	differenza
A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE	1.953.816,05	2.069.702,15	-115.886,10
B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE	1.910.258,10	1.738.395,26	171.862,84
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	-19.052,66	-9.165,72	-9.886,94
D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE	580,41	8.123,53	-7.543,12
E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	682.860,68	317.461,50	365.399,18
IMPOSTE	25.032,09	21.543,34	3.488,75
<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>682.914,29</b>	<b>626.182,86</b>	<b>56.731,43</b>

Indebitamento: analisi della sostenibilità e andamento tendenziale

Il limite di indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 16 comma 11 del D.L. 95/2012 convertito in legge 135/2012.

L'indebitamento è stato oggetto di particolare monitoraggio da parte dell'ente che, a tal riguardo, ha cercato di porre in essere una politica degli investimenti nel rispetto dei limiti di legge imposti dal D.Lgs. N. 267/2000.

L'ammontare dei prestiti previsti per il finanziamento di spese in conto capitale risulta compatibile per gli anni 2024-2025-2026 con il limite della capacità di indebitamento previsto dall'articolo 204 del Tuel e s.m.i.

#### PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI ESERCIZIO 2024

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui) ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	1.351.266,49	1.369.780,11	1.379.780,11
2) Trasferimenti correnti (Titolo II)	(+)	227.494,50	196.815,34	126.296,16
3) Entrate extratributarie (Titolo III)	(+)	313.006,19	353.420,00	353.420,00
<b>TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI</b>		<b>1.891.767,18</b>	<b>1.920.015,45</b>	<b>1.859.496,27</b>
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale <sup>(1)</sup>	(+)	189.176,72	192.001,55	185.949,63
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente <sup>(2)</sup>	(-)	76.800,00	73.200,00	69.500,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso	(-)	0,00	0,00	0,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Ammontare disponibile per nuovi interessi</b>		<b>112.376,72</b>	<b>118.801,55</b>	<b>116.449,63</b>
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	(+)	2.005.889,85	1.894.089,85	1.777.289,85
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE DEBITO DELL'ENTE</b>		<b>2.005.889,85</b>	<b>1.894.089,85</b>	<b>1.777.289,85</b>
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

L'andamento storico e tendenziale dell'indebitamento del Comune di San Gervasio Bresciano presenta la seguente evoluzione:

Anno	2022	2023	2024	2025	2026
Residuo debito (+)	2.214.427,14	2.112.989,85	2.005.889,85	1.894.089,85	1.777.289,85
Nuovi prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	101.437,29	107.100,00	111.800,00	111.800,00	98.200,00
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Residuo debito fine anno</b>	<b>2.112.989,85</b>	<b>2.005.889,85</b>	<b>1.894.089,85</b>	<b>1.777.289,85</b>	<b>1.679.089,85</b>

### 3.7. Equilibri di bilancio e di cassa

I principali equilibri di bilancio che devono essere rispettati in sede di programmazione, nonché di gestione, sono:

- Principio *dell'equilibrio generale complessivo* secondo il quale il bilancio di previsione deve essere deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese;
- Principio *dell'equilibrio di cassa*, secondo il quale deve essere garantito un fondo di cassa finale non negativo;
- Principio *dell'equilibrio della situazione corrente*, secondo il quale la previsione di competenza relativa alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in conto capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza della somma dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti ed all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente, e non possono avere altra forma di finanziamento salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria;
- Principio *dell'equilibrio della situazione in conto capitale*, secondo il quale le entrate di cui ai titoli IV e VI devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo 2, al netto di quanto disposto dalla normativa vigente.

#### EQUILIBRIO DI CASSA

Entrate		Previsioni di Cassa 2024	Spese		Previsioni di Cassa 2024
<b>Fondo di Cassa Presunto Inizio Esercizio</b>		411.141,42			
<b>1</b>	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.019.019,56	<b>1</b>	Spese correnti	2.560.734,14
<b>2</b>	Trasferimenti correnti	212.545,72	<b>2</b>	Spese in conto capitale	13.599.276,39
<b>3</b>	Entrate extratributarie	509.915,87			
<b>4</b>	Entrate in conto capitale	13.946.253,42			
<b>5</b>	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	<b>3</b>	Spese per incremento di attività finanziarie	0
<b>6</b>	Accensione prestiti	0,00	<b>4</b>	Rimborso di prestiti	165.224,90
<b>7</b>	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	<b>5</b>	Chiusura anticipaz. da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00
<b>9</b>	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.003.324,15	<b>7</b>	Spese per conto terzi e partite di giro	1.024.355,15
<b>TOTALE TITOLI ENTRATE</b>		17.531.852,16	<b>TOTALE TITOLI SPESE</b>		18.349.590,58
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>		<b>18.451.239,3</b>	<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>		<b>18.349.590,58</b>

## 3.8. Equilibrio economico finanziario parte corrente e parte capitale e finale

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		35.000,00		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	73.257,39	36.539,51	36.539,51
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	2.178.915,29 0,00	2.126.371,36 0,00	2.100.037,36 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti <i>di cui</i> <i>- fondo pluriennale vincolato</i> <i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>	(-)	2.038.357,90 0,00 101.256,88	2.017.531,85 0,00 87.941,38	2.009.797,85 0,00 81.888,88
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari <i>- di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>- di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)	111.800,00 0,00 0,00	116.800,00 0,00 0,00	98.200,00 0,00 0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)</b>		<b>-44.500,00</b>	<b>-44.500,00</b>	<b>-44.500,00</b>
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti(2) <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	0,00 0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	50.000,00 0,00	50.000,00 0,00	50.000,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)</b>				
<b>O=G+H+I-L+M</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (2)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	7.537.766,98	116.000,00	116.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	50.000,00	50.000,00	50.000,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	5.500,00	5.500,00	5.500,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata	(-)	0,00	0,00	0,00

dei prestiti					
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spesa	(-)		7.493.266,98 0,00	71.500,00 0,00	71.500,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025	COMPETENZA ANNO 2026
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>				
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		0,00		
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### 4. Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (limitatamente all'accessibilità digitale)

L'azione della PA per la trasformazione digitale è improntata anche sul principio dell'erogazione di servizi inclusivi e accessibili; infatti, le PA devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

##### 4.1. Il contesto digitale dell'Ente

Le scelte in materia di ICT che hanno guidato in questi anni il comune di San Gervasio Bresciano sono legate all'applicazione, nella realtà San Gervasio Bresciano, di quelli che sono divenuti i dettami del Piano Triennale per l'informatizzazione della PA.

Con l'avvio di questa progettualità, ormai nel 2020, la *governance* interna ha acquisito una notevole rilevanza, in linea con l'obiettivo che l'Amministrazione si è prefissata.

L'ente è in fase di transizione. Sono già state attuate diverse misure volte alla digitalizzazione delle procedure e all'adeguamento tecnologico delle stesse e vanno concretizzandosi gradualmente tutte le attività pianificate.

Le prescrizioni normative in ambito ICT (con il D.lgs. 82/05 *in primis*) e gli aggiornamenti al Piano Triennale dell'Informatica di Agid, delineano una strategia sempre più incentrata verso il potenziamento dei servizi offerti al cittadino, l'adesione al Cloud, le integrazioni alle piattaforme abilitanti ed il potenziamento delle misure di sicurezza.

## **4.2. La visione e le azioni strategiche dell'Ente verso l'accessibilità**

L'obiettivo strategico dell'Amministrazione è consolidare il ruolo dei sistemi informativi dell'Ente per garantire alla città servizi al cittadino all'avanguardia e pienamente accessibili.

Pertanto, in continuità con la nuova visione del Sistema ICT di questo Ente, si lavorerà per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- graduale attivazione delle nuove funzionalità principalmente rivolte ai servizi on-line per consentire al cittadino un self servizi attivo 24 ore su 24;
- definizione di un percorso di crescita delle competenze digitali sia dei dipendenti che dei cittadini, con particolare riguardo agli anziani e ai soggetti con disabilità;
- prosecuzione del processo di adeguamento tecnologico dell'hardware attualmente in uso presso l'Ente onde facilitare anche una nuova modalità di interazione Comune – Dipendenti e Comune - Cittadini;
- consolidamento delle nuove modalità di gestione internalizzata dell'ICT, sia dal punto di vista della progettazione di nuove soluzioni che di assistenza agli utenti.

## **4.3. LE AZIONI**

### **4.3.1. SERVIZI ESTERNI/INTERNI E I RELATIVI PROCESSI**

#### **MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI GENERARE ED EROGARE SERVIZI DIGITALI**

- Applicazione dei principi Cloud First - SaaS First ed acquisizione dei servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA
- Adeguamento delle proprie procedure di *procurement* alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

#### **MIGLIORARE L'ESPERIENZA D'USO E L'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI**

- Il Comune comunica ad AGID, tramite apposito form online, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale
- Il Comune pubblica, entro il 23 settembre di ogni anno, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei siti web
- Il Comune pubblica gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito
- Il Comune comunica ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali
- Il Comune pubblica, entro il 23 giugno di ogni anno, la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili, tramite l'applicazione form.agid.gov.it
- Il Comune pubblica gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

#### **FAVORIRE LA CONDIVISIONE E IL RIUTILIZZO DEI DATI TRA LE PA E IL RIUTILIZZO DA PARTE DI CITTADINI E IMPRESE**

- Il Comune rende disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)
- Il Comune avvia l'adeguamento dei sistemi che si interfacciano con le banche dati di interesse nazionale secondo le linee guida del modello di interoperabilità

#### **AUMENTARE LA QUALITÀ DEI DATI E DEI METADATI**

- Il Comune uniforma i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documenta i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it

### **4.3.2. PIATTAFORME E INFRASTRUTTURE**

#### **AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI ESISTENTI**

- Il Comune prosegue il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismette le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online
- Il Comune, in merito all'adesione alla Piattaforma pagoPA, risolve le residuali problematiche tecnico/organizzative bloccanti per l'adesione alla Piattaforma stessa e completa l'attivazione dei servizi
- Il Comune utilizza appieno i servizi erogati da ANPR

#### **INCREMENTARE IL NUMERO DI PIATTAFORME PER LE AMMINISTRAZIONI ED I CITTADINI**

- Il Comune si predispone per interagire con INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei

soggetti in essa presenti

#### **MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI DIGITALI EROGATI DALLE AMMINISTRAZIONI LOCALI FAVORENDONE L'AGGREGAZIONE E LA MIGRAZIONE SU INFRASTRUTTURE SICURE ED AFFIDABILI**

- Il Comune completa la migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID e i data center di gruppo A attuando quanto previsto nel programma nazionale di abilitazione al cloud tramite il sistema PPM del Cloud Enablement Program.

#### **4.3.3. INTEROPERABILITÀ**

##### **FAVORIRE L'APPLICAZIONE DELLA LINEA GUIDA SUL MODELLO DI INTEROPERABILITÀ DA PARTE DEGLI EROGATORI DI API**

- Il Comune prende visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programma le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi

#### **4.3.4. PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA**

##### **AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA DEL RISCHIO CYBER (CYBER SECURITY AWARENESS) NELLE PA**

- Il Comune, nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT, fa riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT
- Il Comune si adegua alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

##### **AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA INFORMATICA DEI PORTALI ISTITUZIONALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- Il Comune mantiene costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applica le correzioni alle vulnerabilità

#### **4.3.5. LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO**

#### **4.3.6. GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE**

##### **CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE**

##### **RAFFORZARE LE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA E PER IL PAESE E FAVORIRE L'INCLUSIONE DIGITALE**

- Il Comune contribuisce alla definizione del Piano strategico nazionale per le competenze digitali, che include gli assi di intervento relativi alla PA e alle competenze digitali di base per i cittadini

#### **MIGLIORARE I PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE E DI INNOVAZIONE DELLA PA**

- Il Comune adotta le modifiche introdotte nella Circolare n. 4/2016 avente come oggetto "Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti" e partecipa alle attività di formazione secondo le indicazioni fornite da AGID
- Il Comune partecipa alle attività di formazione secondo le indicazioni fornite da AGID

### **5. OBIETTIVI E STRUMENTI INDIVIDUATI PER REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di San Gervasio Bresciano si impegna a rendere il proprio sito web (<https://comune.sangervasiobresciano.bs.it/>) accessibile, conformemente al D.lgs. 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

#### **5.1. Stato di conformità**

In ottemperanza alla Decisione di esecuzione UE 2018/1523 il web <https://comune.sangervasiobresciano.bs.it/> conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1)

In ragione di ciò, gli obiettivi e gli interventi previsti in corso d'anno sono i seguenti:

- Formazione del personale sugli Aspetti tecnici e normativi
- Razionalizzazione dell'Organizzazione del lavoro
- Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e individuazione dei ruoli redazionali
- Adeguamento ai criteri di accessibilità di tipo adeguativo e/o correttivo



- Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito.

## **6. Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti**

Nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso.

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro. In particolare, il primo riguarda la **semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "catalogo delle procedure", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure.

Il Comune di San Gervasio Bresciano, si prefigge, per il triennio 2024-2026, di portare avanti la reingegnerizzazione dei processi relativi allo Sportello Servizi al Cittadino, comprendente tutti i servizi a domanda individuale.

Il tema principale è stato quello di raggiungere risultati positivi per l'utenza, attribuendo al cittadino un ruolo di centralità e contestualmente snellendo e semplificando il lavoro degli uffici tenendo conto del fatto che le attività, in particolar modo, dei Servizi sociali, sono fortemente normate sia come procedure sia come modulistiche da utilizzare.



## **SOTTOSEZIONE 2.2.**

# **PERFORMANCE**



## SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

La presente sottosezione è stata redatta tenendo conto delle indicazioni emanate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di performance nel giugno 2017, secondo quanto stabilito dall'articolo 3, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 30/06/2022 numero 132. Tra gli obiettivi operativi, sono stati inseriti gli obiettivi di semplificazione, gli obiettivi di digitalizzazione, nonché gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione nei confronti della collettività di riferimento ed in particolare per gli utenti più fragili (ultrasessantacinquenni e con disabilità).

Infine, gli obiettivi per favorire le pari opportunità (intese in senso lato, vale a dire "pari opportunità per tutti") e l'equilibrio di genere.

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

<b>101</b>	<b>Programma</b>	<b>1</b>	<b>Organi Istituzionali</b>
------------	------------------	----------	-----------------------------

OBIETTIVO DI ACCESSIBILITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Riorganizzazione struttura amministrativa				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
L'Amministrazione sempre più vicina ai cittadini	Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione.	Sindaco Rosario James Scaburri	Barbara Migliorati	2024-2025
<b>Stakeholder</b>	cittadini			
Indicatori Performanti			baseline	target
<b>Media aggiornamenti mensili sito istituzionale:</b> N. pubblicazioni sito istituzionale / N. mesi dell'anno			10,25	10
N. articoli pubblicati su notiziario comunale / N. mesi dell'anno			8	8

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

<b>102</b>	<b>Programma</b>	<b>2</b>	<b>Segreteria generale</b>
------------	------------------	----------	----------------------------

OBIETTIVO DI FORMAZIONE				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Riorganizzazione struttura amministrativa				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Una Segreteria funzionale	Formare e aggiornare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di redazione, pubblicazione, notifica degli atti, digitalizzazione e conservazione degli stessi, aggiornamento della modulistica esistente. Garantire una risposta immediata agli uffici, agli altri Enti e alla popolazione sulle necessità di supporto segnalate.	Sindaco Rosario James Scaburri	Lavinia Pennino	2024
<b>Stakeholder</b>	dipendenti			
Indicatori Performanti			baseline	target
<b>Tempi medi notificazione atti</b> (in giorni)			10	9
<b>Tempi medi pubblicazione deliberazioni</b> (in giorni)			7	6

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

<b>103</b>	<b>Programma</b>	<b>3</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
------------	------------------	----------	--

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.2 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione	Predisposizione ed approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione entro i termini previsti dalla normativa.	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024-2026
<b>Stakeholder</b>	Amministratori, dipendenti, cittadini, pubbliche amministrazioni			
Indicatori Performanti			baseline	target
<b>N. documenti predisposti nei termini</b> (Bilancio di Previsione – P.E.G – Rendiconto)			3	3

<b>103</b>	<b>Programma</b>	<b>3</b>	<b>Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>
------------	------------------	----------	--

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.2 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
<b>Tempestività dei pagamenti. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, si provvederà alla decurtazione del 30% della retribuzione di risultato complessivamente spettante per il raggiungimento degli obiettivi individuali del Responsabile.</b>	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali misurati dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, comma 859 lett. b) e 861 della legge n. 145 del 2018 (art. 4 bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41)	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024-2026
<b>Stakeholder</b>	Amministratori, dipendenti, cittadini, pubbliche amministrazioni			
Indicatori Performanti			baseline	target
<b>Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti ≤ 0</b>			nuovo	31/12/2024

OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.2 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione fondi PNRR	Assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR mediante l'iscrizione di appositi capitoli di entrata e di spesa per ogni specifico finanziamento sulla base dei relativi cronoprogrammi. Supporto e collaborazione con i RUP per la rendicontazione amministrativa-contabile dei fondi PNRR attraverso la trasmissione di copie degli impegni di spesa,	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024-2026

	giustificativi di spesa, fatture, liquidazioni, mandati di pagamento e quant'altra necessaria documentazione			
<b>Stakeholder</b>	RUP dei progetti PNRR			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Creazione appositi capitoli di entrata e di spesa con tutte le codifiche previste, nei tempi richiesti			SI	SI
Trasmissione di tutti i documenti contabili richiesti dai RUP per la rendicontazione dei fondi			SI	SI

<b>OBIETTIVO PROGETTO PNRR</b>				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.2 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Controlli fondi PNRR	<p>Supporto e collaborazione con il sistema di Audit interno per i controlli dei fondi PNRR-PNC. In particolare, per ogni stanziamento, la verifica del rispetto delle seguenti procedure:</p> <p>a) tracciabilità dei flussi finanziari e controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia;</p> <p>b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;</p> <p>c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che alle figure di cui al punto 4);</p> <p>d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;</p> <p>e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;</p> <p>f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;</p> <p>g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;</p> <p>h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e delle milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente;</p> <p>Predisposizione di una scheda per ogni finanziamento PNRR assegnato composta da una parte anagrafica, una sezione amministrativa contabile, ed una sull'avanzamento fisico-procedurale e contabile.</p>	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024-2026
<b>Stakeholder</b>	Componenti AUDIT PNRR – Corte dei Conti			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Controlli effettuati per tutti i fondi PNRR assegnati			SI	SI
N. schede riepilogative predisposte / n. finanziamenti PNRR ottenuti			100%	100%

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

104	Programma	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
-----	-----------	---	---

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.2 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività continuativa di bonifica.	Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024-2026
Stakeholder	Contribuenti - Ente			
Indicatori Performanti			baseline	target
% Bonifiche nell'anno - N. scarichi mensili da catasto (____)/ Numero titolarità di immobili aggiornate (____)			anno 2023 100%	100%

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

105	Programma	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
-----	-----------	---	--

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 7.1 Valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione del patrimonio stradale	Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade	Sindaco James Scaburri	Silvia Migliorati	2024/2026
Stakeholder	Utenti utilizzatori			
Indicatori Performanti			baseline	target
n. interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria strade			anno 2023	90%

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

106	Programma	6	Ufficio tecnico
-----	-----------	---	-----------------

OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.3 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica già attivata per la gestione dei procedimenti con implementazione e miglioramento della gestione dell'accesso agli atti				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione dell'Ufficio Edilizia e Urbanistica	Gestione e monitoraggio costante delle pratiche edilizie	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024
Stakeholder	Utenti edilizia privata			
Indicatori Performanti			baseline	target
N. Istanze gestite			2023	100%

OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
<b>Obiettivo strategico:</b> 6.1 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni (Fondi PNRR)				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni	Lavori di Riqualificazione dell'immobile ex asilo dell'infanzia "Barbara Ferrazzi" sito in via IV Novembre – Centro Polifunzionale per servizi alla famiglia (PNRR M4.C1.I.1.1)	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024/2026
Stakeholder	Cittadini - Ente			
Indicatori Performanti			baseline	target
Conclusione dei lavori			2023	entro il 30/06/2024

OBIETTIVO PROGETTO PNRR				
<b>Obiettivo strategico:</b> 6.1 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni (Fondi PNRR)				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Raccolta differenziata dei rifiuti	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani con ampliamento CDR (PNRR M2.C1.I.1.1)	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024/2026
Stakeholder	Cittadini - Ente			
Indicatori Performanti			baseline	target
Conclusione dei lavori			2023	entro il 30/06/2024

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 6.2 Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio esistente				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione servizi impiantistici del patrimonio comunale	Verifica della documentazione di conformità/rispondenza alla normativa vigente degli impianti: ascensori/servoscala, allarmi, impianti gas, impianti termici, impianti idrici, impianti elettrici.	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024/2025
Stakeholder	utilizzatori immobili comunali			
Indicatori Performanti			baseline	target
Ricognizione dello stato di manutenzione degli impianti soggetti a manutenzione programmata o predittiva per un eventuale adeguamento o estensione dei relativi contratti di manutenzione.			Contratti da adeguare/integrare	Entro il 31.12.2024

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

107	Programma	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile		
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Riorganizzazione della struttura amministrativa					
Obiettivo operativo	Descrizione		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Consultazioni elettorali anno 2024	Assicurare la correttezza e la puntualità degli adempimenti correlati allo svolgimento delle consultazioni elettorali che si terranno nell'anno 2024. Predisposizione delle proposte di deliberazione inerenti all'individuazione ed assegnazione degli spazi elettorali, revisione		Rosario James Scaburri	Francesca Minini	2024

	straordinaria delle liste elettorali, rapporti con gli organi preposti, aggiornamento del sito comunale in occasione delle consultazioni elettorali, adempimenti successivi.			
<b>Stakeholder</b>	Cittadini			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Rispetto delle modalità e dei termini previsti per ciascun adempimento				100%

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

<b>108</b>	<b>Programma</b>	<b>8</b>	<b>Statistica e sistemi informativi</b>
------------	------------------	----------	---

<b>OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE – PROGETTO PNRR</b>				
<b>Obiettivo strategico: 1.3 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - fondi PNRR M1 C1</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Bando PNRR “Adozione piattaforma PagoPA”	A seguito dell’assegnazione del contributo previsto dall’Avviso Pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la transizione al digitale, Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”, Misura 1.4.3, l’obiettivo è la migrazione e l’attivazione dei servizi di incasso sulla piattaforma PagoPA	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024
<b>Stakeholder</b>	cittadini			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Contrattualizzazione del fornitore			Da realizzare	31/07/2024

<b>OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE – PROGETTO PNRR</b>				
<b>Obiettivo strategico: 1.3 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - fondi PNRR M1 C1</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Bando PNRR “Piattaforma notifiche digitali”	A seguito dell’assegnazione del contributo previsto dall’Avviso Pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la transizione al digitale Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”, Misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali” Comuni (settembre 2022), l’obiettivo è l’integrazione con la Piattaforma notifiche Digitali (PND) dei processi di notificazione degli atti a valore legale “Violazioni al codice della strada” e “Violazioni extra codice della strada”	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024
<b>Stakeholder</b>	Comando polizia locale - cittadini			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Integrazione ed attivazione dei servizi			Integrazione da realizzare	31/12/2024

<b>OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE – PROGETTO PNRR</b>				
<b>Obiettivo strategico: 1.3 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - fondi PNRR M1 C1</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Bando PNRR “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”	A seguito dell’assegnazione del contributo previsto dall’Avviso Pubblico della Presidenza del	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024



	<p>Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la transizione al digitale Missione 1, Componente 1, Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”, Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” Comuni (settembre 2022), l’obiettivo consiste in due tipologie di interventi:</p> <p>1) <b>Sito internet:</b> mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili ed accessibili, secondo il modello di sito comunale e in conformità alle Linee guida emanate ai sensi del CAD e l’e-government benchmark relativamente agli indicatori della “user-centricity”</p> <p>2) <b>Servizi digitali per il cittadino:</b> mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili ed accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti ed “utente-centrici”</p>			
<b>Stakeholder</b>	cittadini			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
<b>Conclusione delle attività</b>			2023	31/12/2024

<b>OBIETTIVO DI ACCESSIBILITÀ DIGITALE</b>				
<b>Obiettivo strategico: 1.3 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Migliorare l’esperienza d’uso e l’accessibilità dei servizi	<p>Il Comune pubblica, entro il 23 settembre di ogni anno, tramite l’applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei siti web</p> <p>Il Comune pubblica, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito</p> <p>Il Comune pubblica, entro il 23 giugno di ogni anno, la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili, tramite l’applicazione form.agid.gov.it</p>	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024
<b>Stakeholder</b>	Cittadini - AGID			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Il Comune pubblica, entro il 23 settembre di ogni anno, tramite l’applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei siti web			anno 2023 fatto	SI
Il Comune pubblica gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito			anno 2023 fatto	SI
Il Comune pubblica, entro il 23 giugno di ogni anno, la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili, tramite l’applicazione form.agid.gov.it			nuovo	SI

<b>OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE</b>				
<b>Obiettivo strategico: 1.3 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA</b>				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Aumentare la consapevolezza dei rischi Cyber nelle PP.AA.	<p>Il Comune nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT fa riferimento alla Linee guida nel <i>procurement</i> ICT</p> <p>Il Comune si adegua alla Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni</p>	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024
<b>Stakeholder</b>	Ente			

Indicatori Performanti	baseline	target
Adeguamento alle misure minime di sicurezza	da adeguare	30/06/2024

### MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

110	Programma	10	Risorse umane
-----	-----------	----	---------------

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestire le risorse umane	Garantire una gestione del personale efficace ed efficiente e costantemente aggiornata sotto il profilo degli aspetti giuridici, economici e contrattuali.	Rosario James Scaburri	Lavinia Pennino	2024
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti comunali			
Indicatori Performanti			baseline	target
Costituzione del fondo risorse decentrate personale non dirigente			annuale	Entro 30.06.2024
Supporto giuridico e predisposizione del CCDI 2024 in applicazione del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022			Nuovo CCNL	Entro 31.08.2024

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Adeguamento del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alle recenti novità normative	A seguito delle recenti novità previste sia dal nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 sia dal D.L. 80/2021 e s.m.i. è necessario aggiornare il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Rosario James Scaburri	Lavinia Pennino	2024
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti comunali			
Indicatori Performanti			baseline	target
Approvazione, da parte della Giunta comunale, del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi aggiornato			Regolamento da adeguare	Entro 31.12.2024

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Aggiornamento regolamenti dell'Ente	Aggiornamento del Regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, informazioni e documenti amministrativi	Rosario James Scaburri	Lavinia Pennino	2024
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti comunali			
Indicatori Performanti			baseline	target
Deposito dello schema di Regolamento entro il 30/06/2024 ai fini dell'approvazione consiliare				Entro 30.06.2024

OBIETTIVO DI FORMAZIONE				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Formazione del personale	Predisposizione di un programma di formazione comprensivo anche di competenze sulle innovazioni tecnologiche e organizzativa. Coordinamento e monitoraggio dell'attuazione delle varie fasi del procedimento della formazione	Rosario James Scaburri	Lavinia Pennino	2024
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti comunali			
Indicatori Performanti			baseline	target
Predisposizione del programma di formazione e redazione della sezione formazione del PIAO			2023	entro il 31/03/2024
Compilazione della banca dati della formazione			2023	Entro il 31/12/2024
Relazione finale sulla formazione realizzata utilizzando la banca dati della formazione			2023	Entro il 31/12/2024

OBIETTIVO DI SEMPLIFICAZIONE				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Piano Organizzativo Lavoro Agile	Predisposizione POLA conformemente ai principi di cui alla Legge 124/2015 e C.C.N.L.16/11/2022 e monitoraggio dello stato di attuazione del Piano.	Rosario James Scaburri	Lavinia Pennino	2024
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti comunali			
Indicatori Performanti			baseline	target
Predisposizione e monitoraggio Pola			2023	Entro il 31/12/2024

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Monitoraggio attuazione misure previste nella Sottosezione 2.3. del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"	Monitoraggio periodico relativo all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nella Sottosezione 2.3. del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"	Rosario James Scaburri	Lavinia Pennino	2024
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti comunali - Cittadini			
Indicatori Performanti			baseline	target
Relazione RPCT da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente entro il termine previsto dall'ANAC			2023	SI

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

111	Programma	11	Altri servizi generali
-----	-----------	----	------------------------

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Adeguamento delle procedure	L'obiettivo si prefigge di predisporre o	Rosario James	Lavinia	2024/2026

alle disposizioni normative del nuovo codice dei contratti pubblici	aggiornare la modulistica in relazione alle disposizioni dettate dalla normativa di cui al nuovo codice dei contratti pubblici D.lgs. 36/2023	Scaburri	Pennino	
<b>Stakeholder</b>	Uffici comunali – Operatori economici			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Predisposizione/Aggiornamento modulistica			nd	100%

### MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

<b>301</b>	<b>Programma</b>	<b>1</b>	<b>Polizia locale e amministrativa</b>
------------	------------------	----------	--

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 10.1 - Aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Progetti di vigilanza serale	Elaborazione di un progetto recante l'efficace individuazione di servizi serali. (durante fine settimana, nel periodo estivo e in tutte le occasioni in cui si rendesse necessario un maggiore livello di attenzione)	Rosario James Scaburri	Paolo Villa	2024-2026
<b>Stakeholder</b>	Ente, Cittadini			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Elaborazione del progetto di sicurezza stradale			annuale	30.06.2024
servizi serali/notturni			anno 2023 n. _	—

### MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

<b>401</b>	<b>Programma</b>	<b>1</b>	<b>Istruzione prescolastica</b>
------------	------------------	----------	---------------------------------

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 3.2 Educazione – Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere e collaborare con le scuole dell'infanzia paritarie	Favorire le attività delle scuole dell'infanzia paritarie, attraverso il sostegno economico rivolto al contenimento e integrazione delle rette a sostegno dei nuclei più svantaggiati.	Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024
<b>Stakeholder</b>	Istituti scolastici, famiglie alunni			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Piano del diritto allo studio: integrazione rette e contributi			1	1
Piano del diritto allo studio: sostegno alle attività progettuali			1	1

### MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

<b>402</b>	<b>Programma</b>	<b>2</b>	<b>Altri ordini di istruzione non universitaria</b>
------------	------------------	----------	---

OBIETTIVO DI PNRR
<b>Obiettivo strategico:</b> 3.3 Ampliamento e adeguamento edifici scolastici con Fondi PNRR

Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Ampliamento scuole	Trattasi di progetto finanziato con fondi PNRR M4.C1.I1.1	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024/2026
<b>Stakeholder</b>	Istituti scolastici - alunni			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Conclusione dei lavori			2023	Entro 31/12/2024

OBIETTIVO DI PNRR				
<b>Obiettivo strategico: 3.3</b> Ampliamento e adeguamento edifici scolastici con Fondi PNRR				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Ampliamento mensa scolastica	Predisposizione nuovi spazi da adibire al servizio di mensa scolastica Trattasi di progetto finanziato con fondi PNRR M4.C1.I1_1	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024
<b>Stakeholder</b>	Istituti scolastici - alunni			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Inizio lavori subordinatamente alla conferma della concessione del contributo			2023	Entro 31/12/2024

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico: 3.3</b> Ampliamento e adeguamento edifici scolastici				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Efficientamento Edifici scolastici	Efficientamento edifici scolastici – progetto finanziato con fondi Statali	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024
<b>Stakeholder</b>	Istituti scolastici - alunni			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Inizio lavori			nuovo	Entro 15/07/2024

<b>Obiettivo strategico: 3.3</b> Ampliamento e adeguamento edifici scolastici				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Opere di efficientamento energetico presso il Polo scolastico	Contenimento dei consumi energetici del Polo scolastico attraverso l'integrazione con impianti a fonte rinnovabile e riqualificazione involucro edilizio - progetto finanziato con fondi Regionali	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024
<b>Stakeholder</b>	Istituti scolastici - alunni			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Affidamento lavori			Progettazione ultimata	Entro 31/12/2024

#### MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

406	Programma	6	Servizi ausiliari all'istruzione
-----	-----------	---	----------------------------------

#### MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

502	Programma	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
-----	-----------	---	---

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 3.1 Consolidamento delle proposte culturali sul territorio				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio	Mantenere alto il livello della proposta culturale offerta alla popolazione, coinvolgendo altresì, quanto maggiormente possibile, le associazioni culturali presenti sul territorio nell'organizzazione di eventi, corsi, conferenze, dibattiti, iniziative artistiche, formative e divulgative	Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024-2025
Stakeholder	Cittadini, associazioni culturali			
Indicatori Performanti			baseline	target
Numero eventi organizzati in collaborazione con associazioni del territorio			2023	100%
Numero iniziative culturali organizzate nell'anno 2024			2023	100%
Numero iniziative culturali organizzate nell'anno 2024 presso la nuova sede della Biblioteca			2023	100%

### MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

601	Programma	1	Sport e tempo libero
-----	-----------	---	----------------------

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 4.1 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione ottimale degli impianti sportivi	Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi	Giovanni Mantelli	Silvia Migliorati	2024
Stakeholder	Società sportive			
Indicatori Performanti			baseline	target
Predisposizione piano gestione nuovo Palazzetto dello Sport				31/12/2024

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 4.1 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostegno alle manifestazioni sportive	Valorizzare quanto più possibile la pratica sportiva attraverso contributi, patrocini, aiuto organizzativo e logistico nell'organizzazione di manifestazioni sportive.	Giovanni Mantelli	Edy Minelli	2024
Stakeholder	Società sportive			
Indicatori Performanti			baseline	target
Coinvolgimento nell'organizzazione delle manifestazioni sportive – N. Patrocini rilasciati dal Comune per manifestazioni sportive anno 2024			2023	31/12/2024

### MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

602	Programma	2	Giovani
-----	-----------	---	---------

### MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

801	Programma	1	Urbanistica e assetto del territorio
-----	-----------	---	--------------------------------------

OBIETTIVO DI PERFORMANCE				
<b>Obiettivo strategico:</b> 11.1 Migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Variante generale degli strumenti di Governo del Territorio	Approvazione della variante degli strumenti di governo del territorio in direzione di uno sviluppo urbano sostenibile, per migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità.	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024-2026
<b>Stakeholder</b>	cittadini			
Indicatori Performanti			baseline	target
Avvio della VAS			Redazione in corso	entro il 31.12.2024

### MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

802	Programma	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
-----	-----------	---	--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE				
<b>Obiettivo strategico:</b> 6.2 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione, mantenimento e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente	Garantire, attraverso un maggior controllo sugli alloggi, una gestione più efficiente e efficace del patrimonio edilizio.	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024/2026
<b>Stakeholder</b>	Inquilini ERP			
Indicatori Performanti			baseline	target
Controllo periodico e messa a norma, ove necessario, degli impianti degli alloggi di proprietà comunale				31.12.2024

### MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

901	Programma	1	Difesa del suolo
-----	-----------	---	------------------

OBIETTIVO PNRR				
<b>Obiettivo strategico:</b> 2.3 Cultura della differenziazione del rifiuto				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Isola ecologica	Progetto finanziato con fondi PNRR	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024-2026
<b>Stakeholder</b>	Cittadini - imprese			
Indicatori Performanti			baseline	target
Conclusione dei lavori			nd	30/06/2024

**MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE**

<b>902</b>	<b>Programma</b>	<b>2</b>	<b>Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>
------------	------------------	----------	---

<b>OBIETTIVO DI QUALITÀ</b>				
<b>Obiettivo strategico:</b> 7.3 Migliorare la fruibilità del verde pubblico				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Cura e manutenzione dei parchi urbani e delle aree verdi, delle alberature cittadine, nonché degli arredi e giochi presenti	Predisposizione di un piano di manutenzione del verde pubblico. Tale piano dovrà essere comprensivo: del cronoprogramma degli interventi di irrigazione/sfalcio/potatura ordinaria/ interventi antiparassitari e anticrittogamici; del cronoprogramma relativo a nuove piantumazioni	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024-2025
<b>Stakeholder</b>	Cittadini			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Predisposizione piano manutenzioni				30/04/2024
Esecuzione piano e sistemazione parco giochi				31/12/2024

**MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE**

<b>903</b>	<b>Programma</b>	<b>3</b>	<b>Rifiuti</b>
------------	------------------	----------	----------------

<b>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</b>				
<b>Obiettivo strategico:</b> 2.3 Cultura della differenziazione del rifiuto				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Piano Economico Finanziario TARI	Elaborazione/Revisione del PEF TARI comprensivo di tutti i contenuti minimi stabiliti dall’art.18 del MTR allegato A, delibera 443/2019	Andrea Baiguera	Giampaolo Andreocchi	2024
<b>Stakeholder</b>	Ente			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Elaborazione/Revisione PEF in funzione della normativa vigente e invio al Consiglio Comunale ai fini della discussione e dell’approvazione			annuale	Entro i termini di legge

<b>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</b>				
<b>Obiettivo strategico:</b> 2.3 Cultura della differenziazione del rifiuto				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Riduzione rifiuti fuori Green Box	Appostamento di fototrappole presso le isole ecologiche o i singoli contenitori che presentano criticità legate all’abbandono di rifiuti fuori Green Box	Rosario James Scaburri	Paolo Villa	2024-2025
<b>Stakeholder</b>	Cittadini			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
n. fototrappole presso le postazioni GREEN BOX h 24				2



## MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

1005	Programma	5	Viabilità e infrastrutture stradali		
<b>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</b>					
<b>Obiettivo strategico:</b> 7.3 Manutenzione programmata delle strade e sue pertinenze (marciapiedi, segnaletica ecc.)					
Obiettivo operativo	Descrizione		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio stradale esistente	Redazione del programma di manutenzione del demanio stradale. Il piano di manutenzione dovrà essere comprensivo dell'eventuale computo metrico degli interventi previsti, corredato di relazione tecnica e cronoprogramma		Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024
<b>Stakeholder</b>	cittadini				
<b>Indicatori Performanti</b>				<b>baseline</b>	<b>target</b>
Redazione del programma di manutenzione del demanio stradale, previa ricognizione della situazione manutentiva degli immobili				annuale	30.06.2024
Attuazione piano asfaltatura strade				annuale	31.12.2024

## MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

1101	Programma	1	Sistema di protezione civile		
------	-----------	---	------------------------------	--	--

<b>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</b>					
<b>Obiettivo strategico:</b> 7.4 Sviluppo di una cultura di protezione Civile					
Obiettivo operativo	Descrizione		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Coordinamento delle funzioni in materia di Protezione Civile	Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile, evidenziando in esso tutte le funzioni e i compiti assegnati al Sindaco quale rappresentante locale della protezione Civile.		Rosario James Scaburri	Silvia Migliorati	2024
<b>Stakeholder</b>	Ente, cittadini				
<b>Indicatori Performanti</b>				<b>baseline</b>	<b>target</b>
Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile					31/12/2024

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1201	Programma	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		
------	-----------	---	---	--	--

<b>OBIETTIVO DI QUALITÀ</b>					
<b>Obiettivo strategico:</b> 8.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori					
Obiettivo operativo	Descrizione		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Misura regionale "Nidi gratis"	Favorire l'accesso delle famiglie alla misura regionale "Nidi Gratis" – prosecuzione del progetto		Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024-2025
<b>Stakeholder</b>	Famiglie				
<b>Indicatori Performanti</b>				<b>baseline</b>	<b>target</b>
Adesione alla misura NIDI GRATIS – delibera di adesione				1	1

Rendicontazione	2	2
Erogazione contributi regionali ai NIDI	annuale	SI

### MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1202	Programma	2	Interventi per la disabilità
------	-----------	---	------------------------------

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 8.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Sostenere la domiciliarità e favorire l'inclusione sociale	Definire percorsi individualizzati a sostegno delle persone disabili e delle loro famiglie, attraverso progetti che favoriscano l'autonomia del soggetto disabile e la sua piena integrazione nel tessuto sociale. In quest'ottica vanno letti gli interventi di sostegno alla vita indipendente.	Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024-2026
Stakeholder	Persone diversamente abili e loro famiglie			
Indicatori Performanti			baseline	target
% soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili - N. domande accolte SAED persone diversamente abili / N. domande presentate SAED persone diversamente abili			domande accolte nel 2023	100%

OBIETTIVO DI EFFICIENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 8.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Gestione Bonus disagio fisico	Bonus elettrico concesso ai nuclei familiari con presenza di componente in condizioni di disagio fisico e costretto all'utilizzo di apparecchiature elettromedicali per il mantenimento in vita – Questo servizio dal 2022 viene gestito direttamente dall'Ufficio servizi sociali tramite portale SGATE di ANCI	Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024/2026
Stakeholder	Persone diversamente abili e loro famiglie			
Indicatori Performanti			baseline	target
domande accolte / n. domande presentate			2023	100%

### MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1203	Programma	3	Interventi per gli anziani
------	-----------	---	----------------------------

1204	Programma	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
------	-----------	---	---

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 8.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale

Sostegno economico alle persone in difficoltà	Adesione, pubblicizzazione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale	Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024- 2025
<b>Stakeholder</b>	Cittadini			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
% n. domande finanziate / n. domande istruite per bandi comunali			anno 2023	70%
<b>OBIETTIVO DI QUALITÀ</b>				
<b>Obiettivo strategico:</b> 4.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale				

<b>OBIETTIVO DI EQUILIBRIO DI GENERE</b>				
<b>Obiettivo strategico:</b> 4.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Campagne di sensibilizzazione finalizzate alla prevenzione dei fenomeni di violenza sulle donne, bullismo, pedofilia e gioco d'azzardo LUDOPATIE	Campagne di sensibilizzazione finalizzate alla prevenzione dei fenomeni di violenza sulle donne, bullismo, pedofilia e gioco d'azzardo LUDOPATIE	Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024
<b>Stakeholder</b>	Cittadini, Associazioni di volontariato			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Numero progetti finalizzati			0	1

<b>OBIETTIVO DI EFFICIENZA</b>				
<b>Obiettivo strategico:</b> 4.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Assegno di inclusione	L'Assegno di inclusione è stato introdotto con D.L. n. 48/2023, conv. dalla legge n. 85/2023, come misura di contrasto alla povertà, alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli. L'Ufficio Servizi sociali è chiamato ad effettuare controlli anagrafici, nonché a programmare e gestire gli appuntamenti con i beneficiari della misura, da effettuarsi entro 120 giorni dalla sottoscrizione del Patto di Attivazione Digitale (PAD)	Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024- 2026
<b>Stakeholder</b>	Ente – Ministero del Lavoro – cittadini			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Adempimenti conseguenti all'introduzione dell'Assegno di inclusione			nuovo	31/12/2024

### MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1205	Programma	5	Interventi per le famiglie
------	-----------	---	----------------------------

1206	Programma	6	Interventi per il diritto alla casa
------	-----------	---	-------------------------------------

1208	Programma	8	Cooperazione e associazionismo
------	-----------	---	--------------------------------

<b>OBIETTIVO DI EQUILIBRIO DI GENERE</b>				
<b>Obiettivo strategico:</b> 8.3 Collaborazione con realtà del terzo settore				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>

Riconoscere al volontariato e al terzo settore un ruolo fondamentale nella risposta ai bisogni del territorio	Cooperazione e collaborazione con le associazioni di volontariato in continuità con gli anni precedenti	Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024-2026
<b>Stakeholder</b>	Cittadini svantaggiati			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>Baseline</b>	<b>target</b>
N. di progetti individuali e attività di sensibilizzazione			2023	1

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 8.3 Collaborazione con realtà del terzo settore				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Promozione delle Politiche Giovanili per il contrasto a fenomeni di dipendenza e rischio esclusione sociale	Predisposizione progetti in continuità con l'Ambito 9	Barbara Migliorati	Edy Minelli	2024-2025
<b>Stakeholder</b>	Giovani - associazioni			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>Baseline</b>	<b>target</b>
N. di progetti servizio civile attivati			anno 2023	1
N. soggetti coinvolti in percorsi personalizzati			anno 2023	1

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

1209	Programma	9	Servizio necroscopico e cimiteriale		
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
Obiettivo operativo	Descrizione		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Programmazione attività di esumazione ed estumulazione, in conformità alle previsioni del Regolamento comunale di Polizia mortuaria	Redazione e pubblicazione di avvisi pubblici, istruttoria delle pratiche, predisposizione degli atti correlati		Barbara Migliorati	Francesca Minini	2024
<b>Stakeholder</b>	cittadini				
<b>Indicatori Performanti</b>				<b>Baseline</b>	<b>target</b>
Istruttoria e pianificazione delle attività entro il 31.12.2024				2023	31/12/2024

1209	Programma	9	Servizio necroscopico e cimiteriale		
OBIETTIVO DI EFFICIENZA					
Obiettivo operativo	Descrizione		Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Affidamento servizi cimiteriali	Istruttoria e predisposizione atti nell'ambito della procedura di affidamento dei servizi cimiteriali, in scadenza al 31/12/2024		Barbara Migliorati	Francesca Minini	2024
<b>Stakeholder</b>	cittadini				
<b>Indicatori Performanti</b>				<b>Baseline</b>	<b>target</b>
Affidamento del servizio entro il 31/12/2024				nd	31/12/2024

## MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

1307	Programma	7	Ulteriori spese in materia sanitaria		
------	-----------	---	--------------------------------------	--	--

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 2.4 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Lotta alle zanzare	Attivazione di interventi volti alla riduzione della presenza di zanzare sul territorio	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024
Stakeholder	cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	target
Affinamento del piano di intervento che individui le aree maggiormente sensibili stabilendo la priorità delle azioni			segnalazioni raccolte	30/06/2024

OBIETTIVO DI QUALITÀ				
<b>Obiettivo strategico:</b> 2.4 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Lotta al randagismo	Attivazione di interventi volti al contrasto del fenomeno del randagismo sul territorio, attraverso un approccio multidisciplinare	Sindaco Rosario James Scaburri	Paolo Villa	2024
Stakeholder	cittadini			
Indicatori Performanti			Baseline	target
Elaborazione di un piano di intervento che individui le aree maggiormente sensibili stabilendo la priorità delle azioni			segnalazioni raccolte	31/12/2024

#### MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

1402	Programma	2	Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori
------	-----------	---	--

#### MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

1501	Programma	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
------	-----------	---	--

#### MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

1503	Programma	3	Sostegno all'occupazione
------	-----------	---	--------------------------

#### MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

1701	Programma	1	Fonti energetiche
------	-----------	---	-------------------

OBIETTIVO DI EFFICENZA				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.4 Costituzione di una Comunità energetica				
Obiettivo operativo	Descrizione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
Costituzione di una Comunità energetica	Costituzione di una Comunità energetica	Giampaolo Mantelli	Silvia Migliorati	2024- 2026



## **SOTTOSEZIONE 2.3.**

# **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**



### **SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2024/2026 è stata approvata con deliberazione della Giunta comunale N. 11 del 31/01/2024 e viene allegata al presente Piano.



**SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE**  
**UMANO**  
**E**  
**SOTTOSEZIONE 3.1.**  
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**



### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

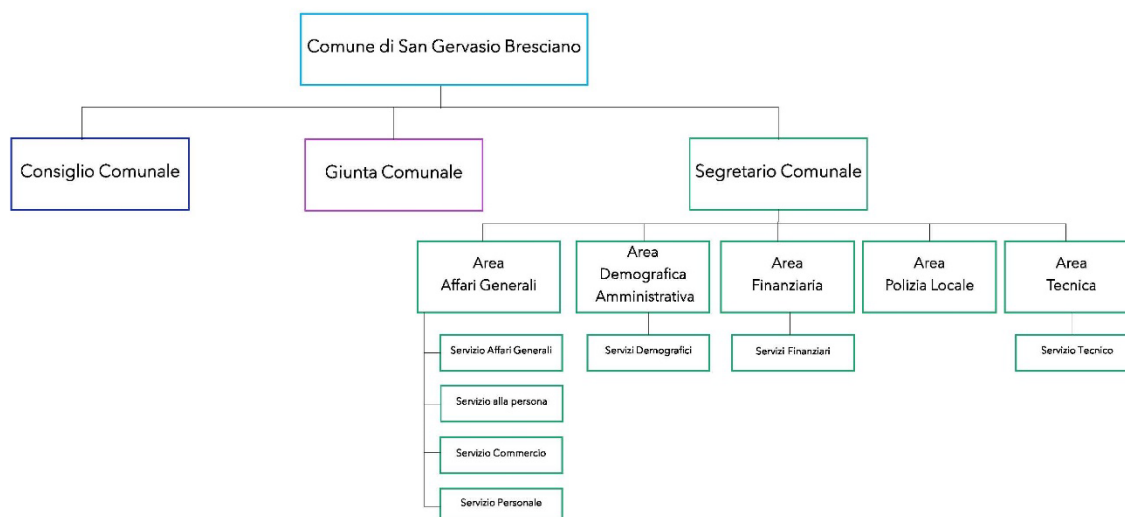
#### SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Secondo le indicazioni contenute nell'allegato al Decreto di cui sopra, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Ente, così suddiviso:

- Descrizione del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- Descrizione della struttura esistente e delle sue eventuali modificazioni in connessione con il Valore Pubblico e la Performance;
- Livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni di EQ, sulla base di quattro dimensioni: Inquadramento contrattuale (o categorie), profilo professionale; competenze tecniche, competenze trasversali.

Il Comune di San Gervasio Bresciano con la Deliberazione di Giunta comunale numero n. 111 del 12/12/2020 ha definito la nuova macrostruttura comunale con decorrenza 01/12/2021, procedendo alla suddivisione delle macrofunzioni in coerenza con gli obiettivi di Valore pubblico identificati nella specifica Sezione.

Il funzionigramma in vigore, all'esito della riorganizzazione, è il seguente:



La struttura organizzativa del Comune di San Gervasio Bresciano si compone di quattro Aree, oltre al Corpo di Polizia Locale che vede Leno quale comune capofila, all'interno delle quali sono impiegati n. 8 dipendenti (rilevazione al 31/12/2023), così suddivise e articolate:

<b>Denominazione Settore</b>	<b>Numero di dipendenti e servizi – UU.OO. Uffici</b>
Area Affari generali, Servizi Sociali, Culturali e Istruzione, Commercio  Area Demografica e Amministrativa	2 dipendenti, suddivisi in: UU.OO. Demografici, Segreteria
Area Finanziaria	2 dipendenti, suddivisi in: Servizio Finanziario; Servizio Tributi.
Area Tecnica	3 dipendenti suddivisi in: Lavori Pubblici e Manutenzioni; Edilizia e Urbanistica;
Polizia locale	1 dipendente
<b>Totale</b>	<b>8</b>

La responsabilità organizzativa è articolata su un livello (apicale), occupato dai Responsabili titolari di EQ, presenti per i seguenti servizi: "Area Finanziaria" e "Area Tecnica".

Sulla base dei dati raccolti dal Servizio Personale dell'Ente è possibile fornire una fotografia in merito alla situazione del personale suddiviso per genere, fascia di età, tipo di contratto, qualifica/profilo, livello, posizione di EQ, aggiornata al 31/12/2023.

A tale data il numero totale dei dipendenti era di 8 (5 donne pari al 62,5% e 3 uomini pari al 37,5%). In tale valore sono stati ricompresi: i dipendenti a tempo determinato e indeterminato.

#### **Istruttori Direttivi**

Nell'ambito dei dipendenti Istruttori direttivi, per un totale di 2 unità, la presenza maschile si attesta al 50% sul totale dei direttivi (n.1 dipendente), mentre la presenza femminile è del restante 50% (una dipendente). Un dipendente si colloca nella fascia di età compresa fra 31-40 anni, il secondo oltre i 60 anni.

Gli istruttori direttivi sono tutti assunti a tempo indeterminato. Di essi n. 1 è in possesso del diploma di istruzione superiore (ossia il 50% sul totale). Il rimanente 50%, ossia la seconda, è in possesso di Laurea nuovo ordinamento.

#### **Istruttori**

Nell'ambito degli istruttori, per un totale di 5 dipendenti, la presenza femminile si attesta all'80% (4 dipendenti), mentre la presenza maschile al 20%. Un dipendente si colloca nella fascia di età compresa fra i 51-60 anni, due nella fascia di età compresa fra i 41-50 anni, un dipendente nella fascia d'età compresa fra i 31-40 anni. Infine l'ultimo nella fascia d'età compresa fra i 21-30 anni. Tutti i dipendenti sono in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

#### **Dipendenti Operatori esperti (ex Cat.B1)**

Nell'ambito di questa categoria di lavoratori, per un totale di 1 unità, di sesso maschile, che si colloca nella fascia di età compresa fra i 51-60 anni; lo stesso è in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Con particolare riferimento ai profili professionali, si evidenzia che il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni locali. In esso, il Titolo III è dedicato all'"Ordinamento Professionale". La novità principale è che si passa da un sistema

ordinamentale, introdotto con il CCNL 31 marzo 1999, che prevedeva quattro categorie (A, B, C e D) ad un sistema costituito da quattro Aree: l'Area degli Operatori, l'Area degli Operatori Esperti, l'Area degli Istruttori e l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Nel nuovo modello, l'ultima area assorbe la categoria D, all'interno della quale possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione che, nel nuovo sistema, sostituiscono gli incarichi di "posizione organizzativa" previsti nel previgente sistema di classificazione.

Le Aree così delineate, come chiarito al comma 3 del richiamato art. 12, *"corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A), che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse"*. All'interno delle declaratorie sono inseriti, a titolo esemplificativo, solo alcuni profili professionali; ai sensi del comma 6, dello stesso art. 12, si evince chiaramente che i profili specifici debbono essere identificati da parte di ciascun ente in relazione al proprio modello organizzativo, previo "Confronto", ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 3 lett. c) del medesimo CCNL.

Preme evidenziare che, come espressamente previsto all'art. 21 del CCNL 16/11/2022, dedicato alle "Disapplicazioni", dalla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento, ossia il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL (art. 13 comma 1), è definitivamente disapplicata la disciplina dell'Ordinamento professionale delineata dell'art. 3 del CCNL del 31 marzo 1999, come modificato dall'art. 12 del CCNL del 21 maggio 2018, nonché l'Allegato "Declaratorie" al CCNL del 31 marzo 1999. Di particolare rilievo è l'art. 13 che disciplina le "Norme di prima applicazione". Al comma 1, viene precisato che, al fine di consentire agli enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle norme sul sistema classificatorio, il nuovo ordinamento professionale entra in vigore il 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL. Al comma 2, si prevede che il personale in servizio, alla data di entrata in vigore del nuovo ordinamento, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico, secondo la Tabella B di Trasposizione, che prevede una confluenza tra le precedenti Categorie e le nuove Aree di inquadramento.

In esecuzione del dettato contrattuale, il Comune di San Gervasio Bresciano, alla Sezione 2, Sottosezione 2.2 "Performance" del PIAO 2023/2025 ha inserito il seguente obiettivo:

<b>OBIETTIVO DI SEMPLIFICAZIONE</b>				
<b>Obiettivo strategico:</b> 1.1 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale				
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile politico</b>	<b>Responsabile gestionale</b>	<b>Orizzonte temporale</b>
Revisione dell'Ordinamento professionale	Il nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 prevede al Titolo III un nuovo ordinamento professionale che mira a fornire agli enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e ad offrire ai dipendenti un percorso incentivante di sviluppo professionale.	R.J. Scaburri	Di Nardo Francesca	2023
<b>Stakeholder</b>	Dipendenti comunali			
<b>Indicatori Performanti</b>			<b>baseline</b>	<b>target</b>
Nuova classificazione del personale			classificazione vecchio contratto	Entro 31.03.2023

Con deliberazione della Giunta comunale n. 38 dell'01/04/2023 è stato approvato il nuovo Ordinamento Professionale del comune di San Gervasio Bresciano.



## **SOTTOSEZIONE 3.2.**

# **LAVORO AGILE**



### **SOTTOSEZIONE 3.2. LAVORO AGILE**

In questa sottosezione, in base a quanto previsto dal D.M. 132/2022, sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli organizzativi di lavoro (lavoro agile).

In particolare, la sottosezione deve contenere:

- Le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- Gli obiettivi all'interno dell'Amministrazione, con specifico riferimento al sistema di misurazione della performance;
- I contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza e di efficacia.

Il POLA del Comune di San Gervasio Bresciano è redatto secondo le indicazioni metodologiche previste nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (09 dicembre 2020), nel contesto del "Piano *integrato di attività e organizzazione*", ed è articolato come segue:

1. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile;
2. Modalità attuative;
3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile.

#### **Programma di sviluppo del lavoro agile.**

##### **3.2.1 Riferimenti normativi**

Il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni è stato introdotto, in via sperimentale, dall'art. 14 della Legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della Legge n. 81 del 2017. La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017, contenente gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 sopracitato forniva, inizialmente, alle pubbliche amministrazioni, specifiche *Linee Guida* per l'adozione di misure organizzative finalizzate all'attuazione del telelavoro ed alla sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (*smart working*), con la possibilità per almeno il 10% dei dipendenti di avvalersene, entro l'arco temporale di tre anni (entro l'anno 2020), senza incorrere in penalizzazioni professionali e nell'avanzamento di carriera. L'obiettivo era quello di diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile, capace di rispondere agli indirizzi di policy ed in grado di assicurare, nella direzione di una maggiore digitalizzazione dei processi, una riduzione dei termini per la conclusione dei procedimenti, orientando i risultati alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi erogati ed agevolando, altresì, per il lavoratore, la conciliazione dei tempi di vita a quelli del lavoro. La fase della sperimentazione nell'utilizzo di questa nuova tipologia di prestazione lavorativa, durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, è stata sospesa, secondo quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito, con modificazioni della legge 24 aprile 2020, n. 27. La disciplina dello *smart working*, negli anni 2020, 2021 e primo semestre 2022, è stata così affidata ad una serie di provvedimenti normativi d'urgenza e circolari/direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione, che hanno fissato, di volta in volta, in relazione all'evoluzione della diffusione epidemiologica da Covid19, la percentuale dei dipendenti da ammettere a detta tipologia di lavoro flessibile, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, definendone, altresì, i criteri di applicazione e di monitoraggio al fine di assicurare, anche in emergenza, nell'ambito del Settore Pubblico, adeguati livelli di performance organizzativa ed individuale. Il lavoro agile, durante gli anni 2020 e 2021, ha assunto così caratteristiche e connotazioni differenti rispetto allo *smart working* inizialmente disciplinato per le pubbliche amministrazioni, in regime ordinario, dalla Legge n. 81/2017 (Assenza dell'accordo individuale ed assolvimento, solo in via telematica, di consegna al lavoratore dell'Informativa relativa al documento di valutazione e prevenzione dei rischi correlati al lavoro).

L'approvazione del D.P.C.M. 23 settembre 2021, in applicazione di quanto previsto dall'art. 87 del D.L. n. 18/2020 s.m.i, convertito dalla L. n. 27/2020, ha ricondotto le pubbliche amministrazioni ad una condizione di "normalità", in cui la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa risulta essere quella in presenza, come ribadito altresì dal Ministro della Funzione Pubblica in data 08 ottobre 2021.

In data 16 dicembre 2021, la Conferenza Unificata ha approvato le Linee guida in materia di lavoro agile per il Settore Pubblico, concordate con i sindacati, per un superamento concreto dello smart working emergenziale, anticipando di fatto i contenuti del nuovo contratto collettivo di lavoro.

Alla luce di quanto sopra, in regime ordinario, per le pubbliche amministrazioni si è concretizzata la possibilità di dotarsi di un "Piano di organizzazione del lavoro agile" (POLA), al fine di assicurare un progressivo utilizzo dello smart working, in applicazione di quanto previsto dall'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come oggi disciplinato dalla normativa intervenuta (Art. 14 della Legge n. 124/2015 modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87).

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività "smartabili", che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni in termini di professionalità e nella progressione di carriera. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Il POLA è una delle sezioni in cui è articolato il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), come previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, e si integra nel ciclo di programmazione dell'ente.

### **3.2.2 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile**

Si premette che il Comune di San Gervasio Bresciano, in quanto di modeste dimensioni (8 dipendenti) non ha fatto ricorso allo svolgimento del "lavoro agile" in occasione dell'emergenza sanitaria da Covid19. Infatti tutti i dipendenti sono stati indicati quali addetti ai servizi essenziali, come stabilito dall'Ordinanza di Regione Lombardia numero 515 del 22/03/2020.

La piena attuazione di detto strumento, per una sua fruizione ottimale, pone l'Ente nell'obbligo di dover approcciare a una tipologia di organizzazione del lavoro completamente diversa, rispetto al pregresso, in cui al dipendente viene riconosciuta maggiore autonomia nella gestione del proprio lavoro e dei propri tempi e nella scelta dei propri spazi per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

In tale contesto, attraverso un'analisi periodica, occorre assicurare che le modalità di attivazione ed esecuzione del lavoro agile avvengano con le seguenti modalità:

- a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta solo in parte all'interno dei locali aziendali e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici, anche propri, per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali.

Inoltre, il lavoro agile dovrà tendere alle seguenti finalità:

- a) sperimentazione ed introduzione di nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
- b) razionalizzazione ed adeguamento dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, con conseguenti economie di gestione;
- c) rafforzamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita ed esigenze organizzative/aziendali tese al

- raggiungimento di obiettivi dati;
- d) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano.

### 3.2.3 Modalità attuative anno 2024

Il ricorso al lavoro agile può essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
  1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  2. le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
  3. le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
  4. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei funzionari apicali e dei responsabili dei procedimenti;
  5. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Il C.C.N.L. 16/11/2022, al Titolo IV, dedicato al RAPPORTO DI LAVORO, recepisce i principi e le modalità attuative sopra descritte, contestualizzandole alla realtà locale. L'articolo 63 (Definizione e principi generali) richiama materialmente nel contratto disposizioni normative e direttive di attuazione del lavoro agile, che ne ribadiscono le caratteristiche sia strutturali (assenza di vincoli di tempo e di luogo), sia di tutela (garanzia per i lavoratori fuori sede dei medesimi diritti di chi lavora in sede). L'art. 64 (Accesso al lavoro agile) ribadisce la necessaria volontarietà dell'accordo consensuale individuale per l'attuazione del lavoro agile (come per il telelavoro); al fine di preservare la natura flessibile dello strumento e la capacità di adattarsi alle specifiche realtà lavorative, è importante che l'attività di confronto di cui all'art. 5, comma 3, lett. g), nel definire i criteri generali delle modalità attuative e quelli di priorità per l'accesso tanto al lavoro agile quanto a quello da remoto, preservi adeguati spazi di manovra all'accordo individuale, evitando l'introduzione di rigidi limiti o ostacoli che non siano correlati alle esigenze di efficienza organizzativa della PA, nonché garantendo i principi di imparzialità. In ogni caso, spetterà alle singole amministrazioni individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, escludendo a priori i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. L'accordo individuale, previsto nell'art. 65, riprende i dettami del legislatore incorporandoli nel contratto, in particolare con l'indicazione delle fasce di contattabilità e inoperabilità, dal lato del lavoratore, e con la specifica delle modalità di esercizio del potere direttivo e del controllo, dal lato del datore di lavoro. La definizione di questi ultimi poteri datoriali stabilisce il confine tra lavoro ordinario "da remoto", sostanzialmente ricondotto negli schemi dell'ordinario lavoro in presenza, e lavoro agile, contrassegnato da formule di responsabilizzazione con riguardo agli obiettivi da raggiungere, con controlli prevalentemente sui risultati e affidamento datoriale sulle modalità attuative, imponendo così una rivisitazione anche delle modalità tradizionali di management pubblico. L'articolo 66 richiama i limiti temporali del lavoro agile (prevedendo una fascia di contattabilità e una di inoperabilità), nonché garantisce la tutela del diritto alla disconnessione dello *smart worker*, in linea con quanto indicato anche dal Parlamento dell'UE. Restano fermi tutti i permessi contrattuali oggi disponibili per il lavoro in sede e incidenti sulla fascia

di contattabilità fuori sede.

Particolarmente sensibile, infine, è il valore dell'articolo 67 (Formazione) ai fini del buon esito organizzativo del lavoro agile; quest'ultimo, infatti, comporta un nuovo approccio lavorativo e strumentale che richiede un continuo aggiornamento. La formazione, precisa la clausola contrattuale, *“dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni”*.

Pertanto l'attuazione del lavoro agile presuppone il previo confronto con le OO.SS. ai sensi dell'art. 5, comma 3 lett. l). Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai funzionari apicali quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca e sulla responsabilità per i risultati.

I funzionari apicali, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa indicate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza la nuova modalità di lavoro in termini di formazione e crescita professionale.

I funzionari apicali sono chiamati, altresì, ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed *ex-post*, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati in termini di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun dipendente le priorità in ottemperanza della legge, evitando qualsiasi forma di discriminazione in merito.

Rientra fra i compiti della dirigenza esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Per l'attuazione del lavoro agile, l'Amministrazione intende avvalersi della collaborazione sia del **Comitato unico di garanzia (CUG)** nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata al fine del benessere organizzativo, sia del Nucleo di Valutazione, per una più puntuale definizione degli indicatori che l'Ente intende dotarsi per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance*, superando il paradigma del controllo sulla prestazione a favore della valutazione dei risultati.

### **3.2.4. Mappatura delle attività smartabili**

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 il Ministero della Pubblica Amministrazione ha indicato a ciascuna amministrazione di effettuare la mappatura delle attività *“smartabili”*. Durante l'emergenza sanitaria, al fine di coniugare il ricorso massivo al lavoro agile con il buon funzionamento dell'ente e l'efficienza ed efficacia dei servizi erogati, il Comune di San Gervasio Bresciano ha realizzato una mappatura delle attività che potevano essere svolte in modalità agile, senza generare un impatto negativo in termini di quantità e qualità dei servizi. A ciascun funzionario è stato richiesto di individuare, all'interno del proprio settore di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile.



A tal proposito, sono state individuate le sotto indicate funzioni e attività che non possono essere effettuate in modalità di agile.

- Servizi di apertura al pubblico (Servizio riscossione tributi, Servizi Demografici, Servizio notifiche);
- Servizio di vigilanza, anche in ambito di protezione civile, per garantire la sicurezza sul territorio;
- Servizio manutenzione strade;

Il lavoro di mappatura delle attività svolte nelle strutture, al fine di estendere e continuare a migliorare progressivamente l'implementazione del lavoro agile nell'Ente, trova riscontro nel Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working), approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 17 dell'08.03.2024.

### **3.2.5. Strumentazione tecnologica**

Il lavoro svolto in modalità "agile" deve essere effettuato assicurando il rispetto delle disposizioni di carattere generale e proprie del Comune di San Gervasio Bresciano, in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

Per garantire l'accesso ai file e agli applicativi non ancora gestiti in *cloud* è stato affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato stabilito di utilizzare esclusivamente collegamenti in desktop remoto.

Tale soluzione ha permesso di mantenere completamente separato il dispositivo privato dell'utente dal pc dell'ufficio.

Disponendo il Comune di San Gervasio Bresciano di un *firewall* che consente accessi in VPN alla rete dell'ente, in una seconda fase si distribuiranno ad alcuni dipendenti in lavoro agile i computer portatili a disposizione, collegati mediante VPN, consentendo così al lavoratore di operare come se si trovasse fisicamente in ufficio.

L'Ente si è anche dotato di *software* e *hardware* per consentire la fruizione di videoconferenze per il coordinamento dei lavori degli uffici e per consentire lo svolgimento delle riunioni della Giunta Comunale.

Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso lo *smart - working* sono compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività.

In assenza di fornitura di strumentazione da parte dell'Ente, il dipendente è autorizzato a svolgere lavoro da remoto purché sia garantito il rispetto delle seguenti condizioni:

- Il computer deve utilizzare un Sistema Operativo aggiornato e ancora supportato dal produttore;
- Il computer deve disporre di un Antivirus aggiornato e non scaduto;

Il dipendente, nel caso di utilizzo di strumentazione propria, dovrà garantire:

- che sul PC non sia presente nessun programma nocivo o che permetta accessi indesiderati;
- che il PC non sia utilizzato per il collegamento a siti che permettano la fruizione di contenuti illegali.

Il Servizio CED è autorizzato ad effettuare controlli da remoto al fine di verificare la sicurezza del pc utilizzato.

In caso di utilizzo di strumentazione assegnata dall'Amministrazione, al termine dell'accordo questa deve essere restituita agli uffici competenti.

Nella prima fase non è stata prevista la fornitura di PC al personale da parte da parte del Comune di San Gervasio Bresciano, per l'accesso ad Internet da remoto, sono fatti salvi successivi adeguamenti.

### **3.2.6. Azioni formative**

La formazione assume, da sempre, un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio **professionale presente nell'Ente**.

Per il triennio in esame, al personale in *smart working* saranno garantiti gli stessi percorsi formativi del personale che lavora in presenza.

L'Ufficio preposto alla formazione del personale dell'Ente raccoglie le richieste formulate dai singoli funzionari apicali e, dopo avere verificato l'esistenza a Bilancio delle relative risorse finanziarie, ne dispone l'attivazione.

Nel Piano della Formazione 2024 sono trattati anche i seguenti argomenti, rivolti ai dipendenti la cui attività può essere svolta in modalità agile:

1. **Formazione relativa alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)** per garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati) per comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri;
2. **Formazione sul Pola, Sistema di misurazione e valutazione dello smart working** rivolta a funzionari apicali, Responsabili con incarico di EQ e all'eventuale gruppo di lavoro che dovrà redigere il piano per l'organizzazione del lavoro agile;
3. **Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza con riferimento all'attività prestata in modalità lavoro agile**, rivolta ai dipendenti che hanno sottoscritto gli accordi individuali di lavoro agile;
4. **Formazione a distanza**, mettendo a disposizione sul portale del dipendente le slide dei corsi formativi svolti, al fine di dare la più ampia diffusione agli aggiornamenti normativi su tematiche trasversali a tutti i servizi.

### **3.2.7. I contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza e di efficacia**

L'introduzione del lavoro agile si pone per il Comune di San Gervasio Bresciano in una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, attraverso la definizione di un sistema di misure e azioni adeguate a rilevare, in termini quali-quantitativi, le dimensioni rilevanti di performance organizzativa e individuale. Il processo di valutazione consegue dal processo di misurazione e consiste nel confrontare i livelli raggiunti di performance con i risultati attesi, identificando le cause dello scostamento rispetto al livello atteso. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Lo scopo è quello di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate in un'ottica di miglioramento della salute organizzativa.

Inoltre, il sistema di misurazione e valutazione della performance ha come scopo il miglioramento dei servizi resi all'utenza attraverso l'incremento qualitativo dell'efficienza e dell'efficacia dei processi interni.



## **SOTTOSEZIONE 3.3.**

# **PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DI PERSONALE**



### SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'articolo 4 del D.M. 30/06/2022 n. 132, nel definire il contenuto della Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale, recita:

*" .. [...] Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:*

*1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;*

*2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;*

*3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;*

*4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*

*5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali...[...]"*

#### **3.3.1. La capacità assunzionale dell'Amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

La normativa di riferimento, di cui sono destinatari Regioni ed Enti Locali, è l'articolo 1, commi 557 e ss., della Legge 296/2006: *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale [...]"*.

Il successivo comma 557-bis sul punto dispone che: *"Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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"*. A partire dal 2014 la riduzione va calcolata in riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore del nuovo comma 557-quater, introdotto dal D.L. 90/2014 (2011-2013) e non rispetto al valore dell'esercizio precedente.

Ai fini dell'applicazione dei commi 557 e ss. dell'articolo 1 della Legge n. 296/2006, le spese per il personale sono considerate al netto:

- a) Per l'anno 2004, delle spese per arretrati relativi ad anni precedenti per rinnovo dei contratti collettivi nazionali di lavoro;
- b) Per ciascuno degli anni 2010, 2011 e 2012, delle spese derivanti dai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro intervenuti successivamente all'anno 2004.

#### **3.3.2. La stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni**

L'articolo 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dal D.lgs. 75/2017, dispone che: *"Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali"*.

Pertanto viene individuata la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altre fonti, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le

Regioni e gli Enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente. Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le Amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale.

### **3.3.3. La spesa di personale: le componenti**

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa<sup>1</sup> ai sensi dell'art. 1 co. 557, legge 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando;
- Spese per il segretario comunale.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.C., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per il quale è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto, nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni del codice della strada;
- incentivi per la progettazione;
- incentivi per il recupero ICI;
- diritti di rogito;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'articolo 3 comma 120 legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività del censimento finanziate dall'ISTAT (circolare del Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- Spese eterofinanziate, ossia finanziate da risorse provenienti da altri soggetti espressamente finalizzate a nuove assunzioni;

---

<sup>1</sup> Corte dei Conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n.13

- spesa per assunzioni di personale a tempo determinato con qualifica non dirigenziale ai sensi dell'articolo 31-bis del D.L. 152/2021 convertito in Legge 233/2021, destinato all'attuazione dei progetti previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Con riferimento al D.M. 17.03.2020 attuativo del decreto "crescita" (D.L. 34/2019), le componenti della spesa di personale rimangono invariate. Questo lo si può scorgere per l'esplicito rimando che il decreto stesso effettua con la clausola definita dall'articolo 7, al cui comma 1 viene determinato che: *"la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, comma 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006 n.296"*.

In esecuzione del succitato D.M. è stata emanata la Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n. 226 del 11 settembre 2020.

In tale Circolare vengono esplicitati in particolare gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III).

### **3.3.4. La consistenza di personale al 31 dicembre 2023, suddiviso per inquadramento professionale**

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 – Reg.ne – Succ.1477 e pubblicato in Gazzetta ufficiale – Serie generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Inoltre, il citato documento definisce, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Le predette linee di indirizzo forniscono agli enti pubblici e agli enti locali, che nello specifico le devono applicare adeguandole ai propri ordinamenti, i seguenti elementi per la redazione dei piani:

- coerenza con gli strumenti di programmazione;
- complementarità con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
- procedura e competenza per l'approvazione;
- superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica";
- rispetto dei vincoli finanziari;
- revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
- contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali.

**Consistenza di personale al 31/12/2023**

Area (C.C.N.L. 16/11/2022)	Profilo professionale	N. posti in dotazione organica	N. posti occupati	Part-time	N. posti vacanti
Funzionari ed EQ	Funzionario	2	2	0	0
Istruttori	Istruttore amministrativo	2	2	0	0
Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile	1	1	0	0
Istruttori	Istruttore tecnico	1	1	0	0
Istruttori	Agente di Polizia locale	1	1	0	0
Operatori esperti	Collaboratore tecnico-manutentivo	1	1	0	0
	TOTALE	8	8	0	0

Sulla base dei presupposti suindicati, si riporta la dotazione organica, tenendo conto della programmazione del fabbisogno 2024-2026.

**Dotazione organica**

Il Valore finanziario, sulla base delle modifiche al fabbisogno, in relazione al limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296, è il seguente:

**Tabella 1 – Limite di spesa ex art. 1 comma 557**

	Media Triennale 2011/2013	Consuntivo 2022	Previsione 2024
Spese macroaggregato 101	231.687,18	346.147,04	495.088,24
Irap macroaggregato 102	13.457,67	24.509,67	37.670,00
altre spese incluse nel macroaggregato 102 e 103	1.787,21	226,52	1.200,00
Spese incluse nel macroaggregato 102 e 104 per personale comandato presso il Comune (solo per la media triennale)	41.527,20		
Spese comandi Macro presso il comune macro 102 e 109			
<b>TOTALE SPESE PERSONALE LORDE</b>	<b>288.459,26</b>	<b>370.883,23</b>	<b>533.958,24</b>
Spese personale escluse	11.147,52	134.357,48	259.189,61
<b>TOTALE SPESE PERSONALE</b>	<b>277.311,74</b>	<b>236.525,75</b>	<b>274.768,63</b>



### 3.3.5. Il principio della sostenibilità finanziaria delle spese di personale – art. 33, comma 2, D.L. 34/2019

Il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni.

La legge introduce per i comuni una disciplina delle assunzioni del personale basata sulla “sostenibilità finanziaria” della spesa stessa, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti. Il Decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei ministri Dip. Funz. Pubbl. è stato adottato il 17 marzo 2020 indicando all’art. 1 “Finalità, decorrenza, ambito soggettivo”. Il Decreto ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Quanto alla decorrenza della nuova disciplina, il comma 2 dell’art. 1 del decreto stabilisce che le disposizioni contenute nell’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Il D.M. 17.03.2020, partendo dalla definizione di Spesa di personale e di Entrate correnti (art. 2) quali dati economici necessari per determinarne il correlato rapporto, e rinvenibili dai rendiconti approvati, stabilisce con tre tabelle i criteri di calcolo.

In particolare, la tabella 1 del D.M. suddivide i Comuni per fasce demografiche, alle quali corrisponde una percentuale, definita “valore soglia”.

Il testo del D.M. 17.03.2020 definisce la spesa di personale come l’insieme di tutti gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all’articolo 110 D. Lgs. 267/2000, 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 di gestione approvato.

In relazione alla spesa complessiva, si richiamano anche:

- la deliberazione n. 65/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia, che afferma che la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all’articolo 1, comma 797, e successivi, della Legge 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all’articolo 33 comma 2 del D.L. 34/2019;
- la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia, che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale, ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la normativa di cui all’articolo 33, comma 2 del D.L. 34/2019.

Le “entrate correnti” sono definite come media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del FCDE, stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata.

I Comuni sono stati classificati in 9 fasce demografiche ed il valore soglia di massima, che deve essere rispettato in base alla fascia di classificazione, per quanto riguarda il Comune di San Gervasio Bresciano, è il seguente:

Fasce demografiche	Valore soglia
c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%

Come indicato all’art. 4, comma 1, del Decreto Attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo

indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia. Tale potenzialità espansiva della spesa esplicherà i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali - determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018 - indicati all'articolo 5 del decreto ministeriale, e qui nel seguito riportati, e fermo restando il rispetto del valore soglia.

## Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

<b>Abitanti</b>	2690		<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>	
<b>Anno Corrente</b>	2024		27,60%	31,60%	%	€
					30,00%	80.964,77 €
<b>Entrate correnti</b>			<b>FCDE</b>	169.316,38 €	<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>	
Ultimo Rendiconto	1.891.767,18 €	2022	<b>Media - FCDE</b>	1.741.329,95 €	%	€
Penultimo rendiconto	2.035.343,16 €	2021	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>		23,54%	80.964,77 €
Terzultimo rendiconto	1.804.828,65 €	2020	19,75%			
<b>Spesa del personale</b>			<b>Collocazione ente</b>			
Ultimo rendiconto	343.957,70 €		Prima fascia			
Anno 2018	269.882,58 €		<b>FCDE</b>			
<b>Margini assunzionali</b>						
3.609,95 €						
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>			<b>Incremento spesa</b>			
3.609,95 €			84.574,72 €			

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **19,75%**;
- In relazione alla classe demografica di appartenenza dell'Ente (n. 2674 abitanti al 31/12/2023, fascia demografica da 2000 a 2999 abitanti), la percentuale di riferimento indicata nella Tabella 1 del decreto ministeriale attuativo è pari al **27,60%** e quella prevista nella Tabella 3 è pari al **31,60%**;
- Il comune di San Gervasio Bresciano si colloca entro la soglia più bassa e, pertanto, ai sensi dell'art. 4, comma 2 del D.M. 17 marzo 2020, dispone di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva *teorica* rispetto a quella ordinaria da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 136.649,37 con individuazione di una "soglia" *teorica* di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 480.607,07 (dato da 1.741.329,95\*27,60%);
- Poiché l'Ente si colloca al di sotto della "soglia" di cui alla Tabella 1, ricorre l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto nella *Tabella 2* del decreto attuativo, a norma dell'art. 5, comma 1; viene così individuata un'ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 350.847,35 - determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 269.882,58 un incremento massimo ipotetico, pari al 30,0% di tale spesa, pari ad euro 80.964,77;
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, per euro 3.609,95 che alla luce dell'art. 5, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in

applicazione della *Tabella 2* sopra citata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, nella parte in cui prevede che detti resti sono meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020.

Pertanto, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune di San Gervasio Bresciano per l'anno 2024, ammonta conclusivamente a Euro **80.964,77**.

### 3.3.6. Assunzioni di personale a tempo determinato

A norma dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono *“soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”*.

Art. 23 D.lgs. n. 81/2015: salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 60, comma 3, del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019 – 2021, siglato lo scorso 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%. Il comma 4 del medesimo articolo, amplia le fattispecie esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D.lgs. 81/2015.

Vincoli	Riferimento
Principio generale dell'obbligo di contenimento della spesa di personale	comma 557 e ss., legge n. 296/2006, e per gli enti non soggetti ai nuovi obiettivi di finanza pubblica (quali unioni di comuni), il limite di spesa dell'anno 2008 (comma 562).
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)	- art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'articolo 11 comma 4 bis D.L. 90/2014; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015;
Spesa strettamente necessaria per far fronte a servizi essenziali	Corte conti, Sezione Autonomie, delibera 1/2017.
Le nuove assunzioni a tempo determinato per un periodo superiore a dodici mesi sono subordinate alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale pubblico in disponibilità iscritto negli appositi elenchi regionali e ministeriali.	art. 34 D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 5 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114.

#### 3.3.6.1 Deroghe ai vincoli di cui all'articolo 9, co. 28, D.L. 78/2010

Fattispecie	Riferimenti	Note
Assunzioni per qualsiasi finalità per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; - Corte conti, SS.RR., delibera n. 7/2011 (con riguardo al concetto di "spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009").	Le assunzioni a tempo determinato devono comunque essere contenute nei limiti di spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009.

#### 3.3.6.2 Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 co. 1	Art. 9 co.28 del D.L. 78/2010, come modificato dall'art. 16,

Tuel	co.1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. dalla legge 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato, i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio del comune, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano esclusivamente finalizzate alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	Art. 22, D.L. 50/2017;
Assunzioni a tempo determinato per la tutela e lo sviluppo dei beni culturali	Art. 8 co.1 D.L. 83/2014;
Assunzioni a tempo determinato di assistenti sociali nei limiti di un terzo delle risorse attribuite a ciascun ambito territoriale, fermo restando il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio.	Art. 1, comma 200, Legge 205/2017.
Assunzioni di personale con qualifica non dirigenziale destinato all'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a 36 mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al DL 152/2021. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di tale personale non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019 n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019 n.58 e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006 n.296	Art. 31-bis del D.L. 152/2021 convertito in legge 233/2021.

Con la Circolare n. 6/2022, la Ragioneria generale dello Stato ha chiarito le modalità con cui le amministrazioni Centrali, le Regioni e gli enti locali, possono avvalersi del supporto tecnico-operativo e dei servizi di assistenza tecnica assicurati nell'ambito dell'Accordo stipulato tra la RGS e la Cassa Depositi e Prestiti, e della Convenzione tra RGS e Sogei S.p.A.

Modalità di imputazione delle spese di personale. Per ciò che concerne le modalità di imputazione al PNRR delle spese di personale, la Circolare chiarisce al § 3. che ciascun soggetto titolare di progetto individua il fabbisogno di personale necessario all'attuazione degli stessi e include le relative spese nel quadro economico del progetto, dandone adeguata evidenza.

In particolare: "i costi devono essere sostenuti al solo scopo del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati del progetto, nel rispetto dei principi di economicità e di efficienza e gli stessi devono essere determinati entro i limiti indicati negli atti dispositivi dell'Amministrazione centrale titolare di intervento previsti nel PNRR, in modo da garantire la corretta ed efficace attuazione del progetto a partire dal conseguimento dei target e milestone di pertinenza".

Neutralità finanziaria della spesa del personale finanziato con le risorse del PNRR. La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale dei Comuni e delle Città metropolitane.

Ulteriori contenuti dell'art. 1 del D.L. n. 80/2021. Il secondo comma contiene due importanti specificazioni che riguardano sia i contratti a tempo determinato che gli incarichi di collaborazione: 1. tali contratti possono essere stipulati anche per un periodo superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026;

2. i contratti indicano, a pena di nullità, il progetto del PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa e possono essere rinnovati o prorogati, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta. Il mancato conseguimento dei traguardi e degli obiettivi, intermedi e finali, previsti dal progetto costituisce giusta causa di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile.

Infine, le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Con riferimento agli aggregati "spesa di personale" di cui alle lettere b) e c), la norma specifica inoltre che le deroghe richiamate operano anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni i contrattuali (articolo 14 CCNL 22/1/2004).

Le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto.

### **3.3.7. La progressione tra le aree ex art. 52 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e.i. e quella ex art. 15 C.C.N.L. Funzioni locali del 16/11/2022**

L'articolo 52 comma 1-bis del decreto Legislativo 30 marzo n. 165, prevede che: *"1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dalle amministrazioni per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente."*

L'art. 15 del C.C.N.L. Funzioni locali del 16/11/2022 "Progressioni tra le aree" richiama quanto stabilito dall'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. circa la possibilità di riconoscere la progressione dei dipendenti da un'area a quella immediatamente successiva con modalità selettiva comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, (o, comunque, le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità) sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. Di rilievo, in netta discontinuità con il passato (con riguardo le Funzioni Locali), sono le novità contenute al comma 2: esonero dal periodo di prova, conservazione delle giornate di ferie maturate e non fruite, nonché la conservazione della retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

### **3.3.8. Lo stato di attuazione della vigente programmazione del fabbisogno di personale**

#### **3.3.8.1 Acquisizione di personale a tempo indeterminato per il triennio 2024-2026.**

Come anticipato nelle premesse, la programmazione del fabbisogno di personale a valere sul triennio 2024 – 2026 è finalizzata principalmente alla sostituzione del personale cessato, previa valutazione dell'assetto organizzativo da parte della Giunta comunale, e previa verifica del permanere del rispetto dei vincoli di bilancio e di spesa del personale.

**Allo stato attuale, non è prevista alcuna cessazione e non è prevista alcuna assunzione a tempo indeterminato per il triennio 2024/2026.**

L'Ente si riserva di procedere a:

- eventuali assunzioni a copertura di posizioni che dovessero rendersi vacanti per ragioni, allo stato attuale, non prevedibili, previa verifica delle capacità assunzionali dell'Ente e nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di spesa di personale;
- assunzioni con contratti di lavoro flessibile volte alla sostituzione temporanea di dipendenti assenti con diritto alla conservazione del posto ovvero per far fronte ad esigenze temporanee o eccezionali o, ancora, per garantire il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi di servizio, o, infine, per esigenze connesse alla gestione di progetti o finanziamenti specifici (a titolo meramente esemplificativo, l'attuazione di progetti finanziati dal P.N.R.R.).

#### **3.3.8.2 La progressione tra aree ex articolo 52 del D.lgs. 165/2001 per il triennio 2024 – 2026 (come modificato dall'articolo 3 comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021)**

A seguito della sottoscrizione in data 16 novembre 2022 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019 – 2021, si procederà ad una nuova analisi organizzativa per valutare le modalità di ampliamento di tale istituto.

#### **3.3.8.3 La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019.**

Allo stato attuale, per il triennio 2024 – 2026 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato.

#### **3.3.8.4 Le assunzioni a tempo determinato nel triennio 2024-2026**

Per il triennio 2024 – 2026 si prevede, infine, di procedere ad eventuali assunzioni di personale flessibili per rispondere alle seguenti esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali,
- di sostituzione di personale temporaneamente assente con diritto alla conservazione del posto;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica.

#### **3.3.8.5 – Il limite del lavoro flessibile ex art. 9 comma 28 D.L. 78/2010**

	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Previsioni spesa lavoro flessibile</b>	24.775,15	0,00	0,00
<b>Limite annuo spesa flessibile</b>	<b>30.293,71</b>		

#### **3.3.9. La proiezione delle spese di personale ex art. 1 commi 557 e successivi**

Si richiama l'articolo 7 del Decreto attuativo dell'articolo 33, comma 2 del D.L. 34/2019, il quale prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art.1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

La previsione della spesa di personale, come definita dall'articolo 1, commi 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, è sinteticamente riportata nelle tabelle che seguono:

**Tabella 6 - Verifica del rispetto dei vincoli di cui all'articolo 1, comma 557, legge 296/2006**

COMUNE DI SAN GERVASIO BRESCIANO (BS)		Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
<b>SPESA DEL PERSONALE</b>				
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	495.088,24	495.088,24	495.088,24
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni).	+			
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile (VOUCHER LAVORO)	+			
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+			
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+			
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.l.vo n. 267/2000	+			
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 D.lgs. n. 267/2000	+			
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 D.lgs. n. 267/2000				
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+			
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori [compresi alla voce retribuzioni]	+			
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	+			
<b>IRAP</b>	+	37.670,00	37.670,00	37.670,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	+			
SPESE PER SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE (CIVITAS X ASS.SOCIALI)				
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+			
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		1.200,00	1.200,00	1.200,00
Altre spese (comprese le spese di personale delle società a partecipazione pubblica)	+			
<b>TOTALE SPESE LORDE</b>		533.958,24	533.958,24	533.958,24
<b>COMPONENTI DA SOTTRARRE</b>				
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno, dalla Regione e dalla Provincia	-	7.950,00	15.900,00	15.900,00
-spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	1.200,00	1.200,00	1.200,00

Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	-			
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	-	25.859,07	25.859,07	25.859,07
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-			
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-			
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	-			
Incentivi per la progettazione	-	41.013,00	41.013,00	41.013,00
Incentivi per il recupero ICI	-			
Diritti di rogito	-	13.230,00	13.230,00	13.230,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25)				
Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007				
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)				
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo, nazionale o regionale)*				
- IRAP AMMINISTRATORI		2.200,00	2.200,00	2.200,00
- RECUPERO DA CONVENZIONI		27.150,00	27.150,00	27.150,00
- FPV				
- ASSUNZIONI T.I. DM 17/3/2020		100.587,54	100.587,54	100.587,54
- CONTRIBUTO SEGRETARIO COMUNALE		40.000,00	40.000,00	40.000,00
Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012				
<b>SPESE ESCLUSE</b>		<b>259.189,61</b>	<b>267.139,61</b>	<b>267.139,61</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE</b>		<b>274.768,63</b>	<b>266.818,63</b>	<b>266.818,63</b>



**Tabella 7 - Verifica rispetto limite finanziario massimo**

	<b>Media Triennale 2011/2013</b>	<b>Consuntivo 2022</b>	<b>Previsione 2024</b>
Spese macroaggregato 101	231.687,18	346.147,04	495.088,24
Irap macroaggregato 102	13.457,67	24.509,67	37.670,00
altre spese incluse nel macroaggregato 102 e 103	1.787,21	226,52	1.200,00
Spese incluse nel macroaggregato 102 e 104 per personale comandato presso il Comune (solo per la media triennale)	41.527,20		
Spese comandi Macro presso il comune macro 102 e 109			
<b>TOTALE SPESE PERSONALE LORDE</b>	<b>288.459,26</b>	<b>370.883,23</b>	<b>533.958,24</b>
Spese personale escluse	11.147,52	134.357,48	259.189,61
<b>TOTALE SPESE PERSONALE</b>	<b>277.311,74</b>	<b>236.525,75</b>	<b>274.768,63</b>

Si dà atto che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'articolo 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (prevista per gli anni 2024 – 2025 – 2026) rispetta il limite di spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011 – 2013.

#### **Conclusioni.**

Si evidenzia, in particolare, che:

- a) L'Ente, con deliberazione della Giunta comunale n. 18 dell'08.03.2024, ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle Aree;
- b) l'Ente ha effettuato la ricognizione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- c) l'Ente rispetterà nel 2024 l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel Bilancio di previsione per l'anno 2024 (pari a Euro **274.768,63**), risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013 (pari a Euro **277.311,74**);
- d) mediante Deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 31/01/2024 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive di cui all'art. 48, comma 1 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- e) l'Ente approva, all'interno del presente PIAO 2024/2026, sottosezione 2.2. "Performance", il Piano della performance 2024/2026;
- f) l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del T.U.E.L. d.lgs. 18/8/2000, n. 267; ne consegue la non assoggettabilità dello stesso ai controlli centrali in riferimento alle dotazioni organiche e alle assunzioni di personale;
- g) per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 28/12/2023, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026, ed è stata effettuata la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP);
- h) l'Ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 24.4.2014, n. 66, convertito dalla legge 23.6.2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29.11.2008, n. 185, convertito dalla L. 28.1.2009, n. 2.

**Certificazione del Revisore dei conti:**

La presente sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta, prima dell'approvazione, al Revisore dei conti per l'accertamento della sua conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito dalla legge 58/2019.

Il Revisore dei conti ha espresso parere favorevole con Verbale n. 3 del 14/03/2024, acquisito al Protocollo dell'Ente in data 20/03/2024, prot. n. 1748.

**Informazione sindacale:**

Della presente sottosezione è stata data informazione preventiva alla R.S.U. del Comune e alle OO.SS. in data 13/03/2024 con nota prot. n. 1607, in ottemperanza al disposto dell'art. 4 del C.C.N.L. 16/11/2022.



## **SOTTOSEZIONE 3.4.**

# **PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**



### **SOTTOSEZIONE 3.4. PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del 13 dicembre 2001 emanata dal Ministro per la Funzione Pubblica e per il coordinamento dei servizi di informazione e sicurezza, introduce il concetto di formazione e ne indica finalità e obiettivi.

La necessità è, da una parte, di favorire il rinnovamento delle pubbliche amministrazioni nel passaggio dal modello di tipo burocratico a quello di tipo manageriale e di rendere più efficaci ed efficienti le azioni amministrative, e, dall'altra, la riduzione degli squilibri interni dovuti all'età media elevata dei dipendenti pubblici, la demotivazione e la scarsa qualificazione professionale, che rendono la formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni una leva strategica ed essenziale di rinnovamento della P.A. In primis, la formazione tende a ridurre le resistenze interne al cambiamento e, in secondo luogo, favorisce l'affermazione di buone pratiche di natura manageriale, in quanto la formazione potenzia le capacità di compiere scelte e di trasformarle in azioni e risultati concreti.

Le sfide importanti che la P.A. attraverso la formazione si pone sono:

1. *Acquisizione di nuove competenze e maggiore qualificazione dei profili* attualmente esistenti, per far fronte alle esigenze provenienti dalle imprese e dai cittadini.
2. *Informatizzazione e conseguente riorganizzazione delle amministrazioni*, per garantire maggiore trasparenza e una migliore organizzazione del lavoro;
3. Processo di *riforma della dirigenza* che deve essere supportato da un sistema dinamico e pluralista di offerta di alta formazione.
4. Superamento della logica dello sviluppo di competenze standard e focalizzazione degli obiettivi ed investimenti formativi sulle priorità strategiche della singola amministrazione, al fine di generare un cambiamento.

Secondo la Direttiva del 2001 l'obiettivo primario della formazione è quello di *"realizzare un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente in coerenza con gli obiettivi istituzionali delle singole amministrazioni"*. La Direttiva indica come obiettivi un maggiore investimento in formazione da parte degli enti, accompagnato da un rafforzamento delle fasi di analisi dei fabbisogni, programmazione, monitoraggio e valutazione, nonché da una gestione attenta agli standard di qualità della formazione.

Poiché la formazione è un processo costituito da più fasi, ai fini della sua efficacia richiede che sia effettuato il monitoraggio da parte delle amministrazioni committenti per tutta la sua durata.

Si possono definire le seguenti fasi.

#### **3.4.1. Individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze.**

Questa attività richiede:

- una banca dati del personale contenente informazioni sui titoli di studio, le esperienze lavorative interne ed esterne e i percorsi formativi svolti;
- il quadro aggiornato delle risorse umane con le previsioni dei flussi del turn-over, in base alla programmazione delle assunzioni;
- il quadro delle missioni e dei compiti già attribuiti e in via di attribuzione ai vari uffici;
- la conoscenza del proprio personale, delle relative esigenze ed aspettative di carriera, anche attraverso l'utilizzo delle tecniche del "bilancio delle competenze";
- la considerazione delle esigenze familiari o personali, al fine di garantire le pari opportunità, individuando i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

I dati raccolti nelle banche dati sono utili per evitare di destinare ad attività formative personale non interessato, non impiegabile a copertura dei nuovi compiti degli uffici e non dotato di professionalità adeguata per livello o settore. Queste valutazioni permettono un ottimale impiego delle risorse finanziarie e umane.

#### **3.4.2. Individuazione del fabbisogno formativo.**

L'analisi, che definisce gli obiettivi della formazione, deve essere eseguita in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa, tenendo conto dei ruoli e dei bisogni organizzativi e dei fabbisogni individuali.

#### **3.4.3 Progettazione della formazione.**

Per effettuare la progettazione della formazione bisogna considerare i seguenti elementi:

- Gli obiettivi dell'azione formativa;
- Le caratteristiche dell'organizzazione;
- Le risorse finanziarie;
- Il numero e le aree professionali del personale coinvolto;
- I programmi didattici;
- Le metodologie da adottare;
- Il piano di qualità;
- I sistemi di verifica e valutazione individuale;
- I sistemi di validazione del programma (in itinere ed ex post)

#### **3.4.4 Formulazione della domanda formativa.**

La formulazione della domanda formativa richiede la conoscenza del mercato e delle caratteristiche tecniche della formazione, con attenzione ai requisiti dei soggetti che operano nel campo della formazione, alle dotazioni tecnologiche e alle metodologie formative da impiegare.

#### **3.4.5 La qualità della formazione: i soggetti e i servizi.**

Bisogna valutare le competenze interdisciplinari dei formatori, le metodologie impiegate (che possono variare, anche integrandosi, tra aula, stage, laboratorio, studio dei casi, formazione a distanza ed altro), i sistemi di qualità adottati, le attrezzature, la presenza sul territorio. La qualità delle attività formative riguarda i contenuti, il grado di corrispondenza del progetto e delle azioni ai bisogni del personale, gli aspetti operativi. Le capacità operative e gestionali delle attività vanno monitorate durante l'erogazione del servizio secondo i principi dell'efficienza e dell'efficacia, quali ad esempio l'adeguatezza degli strumenti di formazione alle attività offerte ed i sistemi di controllo della qualità durante i percorsi formativi.

Il monitoraggio del processo formativo richiede l'individuazione di alcuni parametri che le amministrazioni devono indicare in ogni programma. I parametri vanno individuati in base alle caratteristiche e alle dimensioni delle attività. Inoltre, i piani di formazione dovranno prevedere sistemi di auditing e di verifica in grado di aggiornare e modificare gli indicatori di valutazione.

#### **3.4.6 Gli utenti della formazione e la valutazione.**

Per misurare l'efficacia dei risultati dell'azione formativa intrapresa occorre considerare le valutazioni espresse dai partecipanti alle attività formative, le quali devono basarsi non solo sul gradimento, ma anche sul grado di apprendimento, in quanto l'obiettivo è la misurazione del cambiamento apportato dalle attività formative. I Responsabili dovranno valutare il cambiamento prodotto dalla formazione, in termini di crescita professionale individuale, impatto organizzativo e miglioramento della qualità dei servizi. I risultati della valutazione, che possono essere espressi sia mediante un voto o punteggio, sia come risultato positivo o negativo dell'attività di formazione, dovranno confluire in una banca dati per essere rielaborati e poter così avviare un nuovo ciclo di programmazione delle attività formative. La valutazione può essere svolta attraverso sistemi di auditing interni.

#### **3.4.7. Strumenti di gestione.**

**Banca dati** sulle esperienze formative della propria amministrazione, per verificare la qualità dei soggetti e delle attività proposte, utilizzando i dati sulla qualità e sulla soddisfazione dei precedenti rapporti;

**Short list**, che comprenda le istituzioni di formazione precedentemente selezionate, in base a criteri

di qualità definiti dall'amministrazione, o accreditate;

**Certificazione di qualità:** rilasciata da istituti di certificazione in base alle normative di settore.

La Direttiva, inoltre, invita le amministrazioni ad attivare sistemi di governo della formazione e predisporre ogni anno un **piano della formazione**, il quale va costruito tenendo conto di fabbisogni rilevati, competenze necessarie in relazione ad obiettivi e nuovi compiti, programmazione delle assunzioni, innovazioni normative e tecnologiche.

#### **3.4.8. Ruolo dei Servizi formazione da "tecnico-specialistico" a "manageriale".**

Rispetto a quanto indicato dalla Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del 13 dicembre 2001, nella realtà non si rilevano esperienze strutturate e compiute riguardo a tutte le fasi del sistema di gestione della formazione, ma spesso sono diffuse pratiche e strumenti "parziali". Ad esempio si segnalano:

- Offerta di corsi "a catalogo";
- Analisi dei fabbisogni basata sulle richieste dei responsabili dell'area/servizi, attraverso la segnalazione di corsi e argomenti;
- Scarsa conoscenza della spesa diretta e indiretta in formazione, per cui molti enti non sono in grado di monitorare questo dato e orientare le risorse rispetto alle priorità;
- Assenza del vertice nelle scelte di fondo, delegate agli Uffici dei Servizi, senza un disegno unitario.

Di conseguenza queste prassi non sono sufficientemente orientate a sostenere il cambiamento e le reali priorità dell'ente, ma solo a soddisfare un bisogno formativo, finalizzato prevalentemente all'aggiornamento professionale, che se non condiviso con il dipendente da parte dell'Amministrazione sulle priorità, sulle materie e sulle modalità dei programmi formativi, rischia di operare alla stregua di atto dovuto privo di ritorni positivi.

Anche la redazione del Piano della formazione, se vissuta solo come mero adempimento e non come opportunità per l'introduzione di un sistema di governo della formazione, non porta a dei risultati efficaci.

Pertanto, è necessario adottare approcci e competenze tipiche della pianificazione strategica e dell'analisi organizzativa, secondo logiche di **general management**.

Occorre attuare un'evoluzione del ruolo dei Servizi di formazione da "tecnico-specialistico" a "manageriale", tale per cui si richiede un ampliamento delle competenze interne ai servizi di formazione: alle competenze specialistiche quali la progettazione e gestione dei corsi, tecniche d'aula, verifica dell'apprendimento, ecc., devono affiancarsi nuove competenze quali la programmazione strategica e operativa, il *project management*, l'orientamento alle esigenze dell'organizzazione.

Affinché possa realizzarsi questa evoluzione, è necessario che sussistano delle condizioni:

- Esistenza di un presidio generale della *governance* interna per orientare le scelte e le priorità;
- Presenza di una cultura delle risorse umane nelle direzioni di settore e una cultura "manageriale" nei servizi di formazione;
- Definizione di relazioni tra il Servizio formazione e i Responsabili di settore, riguardo alle procedure/ai processi per la programmazione, la gestione, l'erogazione e la valutazione dell'attività formativa;
- Collegamento del Piano della formazione agli indirizzi individuati nel Piano strategico e in sede di *budgeting* per l'assegnazione delle risorse.

Introduzione di una metodologia che consenta alle amministrazioni pubbliche di selezionare le priorità formative indicate dai vari Servizi dell'amministrazione e introdurre una valutazione degli interventi formativi orientata non solo a misurare la soddisfazione e l'apprendimento dei partecipanti, ma soprattutto i risultati che si ottengono dallo svolgimento dell'attività lavorativa e dall'impatto sull'organizzazione a seguito del potenziamento delle conoscenze e competenze dei dipendenti dopo aver svolto attività di formazione. Questo tipo di valutazione è la più impegnativa e complessa, ma è la più importante ai fini di una programmazione più mirata ed efficace.

È evidente come un sistema di governo della formazione gestito secondo un approccio manageriale sia applicabile ad enti di grandi dimensioni, dove c'è maggiore disponibilità di risorse umane

dedicate.

I comuni di minore dimensione demografica hanno notevoli problemi di gestione per la carenza quali-quantitativa di risorse disponibili e di sostenibilità dei costi. L'unica soluzione in tal senso è il ricorso all'associazionismo intercomunale, inteso come modalità di ottimizzazione dell'azione amministrativa in termini di contrazione dei costi di gestione e maggiore qualificazione dei servizi erogati, che può rappresentare un fattore di grande facilitazione per superare tali problemi.

Un altro aspetto fondamentale da analizzare nell'ambito di un approccio di tipo manageriale della formazione è la gestione coordinata della formazione con gli altri processi di gestione delle risorse umane, quali le selezioni, le assunzioni e il turnover, la valutazione della performance, la mobilità interna, le carriere.

In riferimento ai seguenti processi HR si evidenziano queste connessioni:

- **Sistema di classificazione del personale:** un sistema di classificazione del personale aggiornato, i cui profili professionali/famiglie professionali rispecchiano realmente le attività lavorative e le conoscenze, competenze, abilità richieste dall'organizzazione dell'ente, attraverso una programmazione mirata della formazione, ne facilita una efficace gestione in fase di definizione dei fabbisogni formativi dei dipendenti;
- **Reclutamento e selezione:** un'attività di selezione poco efficace genera un problema di parziale adeguatezza al ruolo dei nuovi assunti, che rischia di accrescere i fabbisogni formativi. Oltre a ciò, si deve tener conto che i processi formativi vanno programmati tenendo conto delle eventuali esigenze di formazione di inserimento dei neo assunti;
- **Valutazione delle prestazioni:** i sistemi di valutazione delle prestazioni possono costituire una fonte essenziale di informazioni per analizzare le esigenze di formazione, per cui una valutazione sistematica delle prestazioni permette una più approfondita comprensione delle esigenze formative del dipendente.
- **Definizione dei percorsi di carriera:** alcune amministrazioni hanno scelto come criterio rilevante per le progressioni di carriera orizzontale la frequenza di corsi di formazione. Se non si effettua una corretta valutazione della formazione in fase di programmazione e in fase successiva, per misurarne i risultati sullo svolgimento dell'attività lavorativa, in termini di impatto sull'organizzazione e sul miglioramento dei servizi erogati ai cittadini, si potrebbe incoraggiare un atteggiamento burocratico dei partecipanti, producendo effetti perversi sulla gestione dei processi formativi.
- **Relazioni sindacali:** le relazioni sindacali possono condizionare la gestione della formazione in via diretta, in quanto essa è materia di contrattazione e/o concertazione, oppure in via indiretta, come ad esempio nella regolazione di altri istituti quali le progressioni orizzontali. Non avere una visione integrata delle reciproche influenze che sussistono tra la formazione e le altre leve della gestione risorse umane compromette l'efficacia della formazione intesa come leva strategica di cambiamento e innovazione della PA.

#### **3.4.9. La banca dati della formazione presso il Comune di San Gervasio Bresciano nel 2023**

Il Comune di San Gervasio Bresciano dispone di una banca dati della formazione in formato Excel che rappresenta una mappatura della formazione svolta dai dipendenti annualmente.

Dalla banca dati sono stati estrapolati alcuni di questi dati, che sono stati rappresentati in una tabella riepilogativa, di seguito elencati:

		Ore formazione	Ore gratuite	Ore a pagamento	Totale
<b>Settore</b>	<b>Servizio</b>				
<b>Segreteria generale, Servizi Sociali, Istruzione e Risorse Umane</b>	<b>Segreteria/Servizi sociali/Istruzione</b>	<b>48,5</b>	42,5	6	48,5
	<b>Demografici</b>	<b>42</b>	33,5	8,5	42
<b>Finanziario</b>					
	<b>Finanziario</b>	<b>359</b>	359	0	359
	<b>Tributi</b>	<b>67</b>	67	0	67
<b>Tecnico</b>					
	<b>Edilizia</b>	<b>10</b>	10	0	10
	<b>Lavori Pubblici</b>	<b>43</b>	43	0	43
	<b>Manutenzioni</b>				
<b>Vigilanza</b>					
	<b>Polizia Locale</b>	<b>14</b>	14	0	14

La banca dati realizzata rappresenta una mappatura della formazione svolta dai dipendenti del Comune di San Gervasio Bresciano nel 2023, uno strumento che permette, attraverso i dati raccolti e sopra evidenziati, di passare alla seconda fase del processo della formazione indicato nella direttiva del 13 dicembre del 2001 del Dipartimento della Funzione Pubblica: la fase dell'**INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO DEL TRIENNIO 2024/2026**.

I Responsabili di Area, tenuto conto della formazione effettuata nel 2023, hanno effettuato una valutazione delle conoscenze e competenze acquisite dai dipendenti, per evitare di destinare ad attività formative personale non interessato, non impiegabile a copertura dei nuovi compiti degli uffici, e di individuare i destinatari della formazione in base alle previsioni di turn-over, alla programmazione delle assunzioni, al quadro dei compiti attribuiti e in via di attribuzione ai vari uffici e alle esigenze ed aspettative di carriera di ciascun dipendente. Questa valutazione è rilevante al fine di impiegare in modo ottimale le risorse necessarie a finanziare la formazione dei dipendenti.

#### **3.4.10. Progettazione della formazione**

Ai sensi dell'art. 54 del nuovo CCNL del personale degli Enti Locali sottoscritto in data 16/11/2022: "1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative".



La formazione intesa come leva strategica di modernizzazione e cambiamento organizzativo della P.A. è la risultante di un percorso normativo svolto nell'ultimo ventennio, di cui si enunciano solo alcune disposizioni in materia di formazione, tra cui:

- Il D.lgs. n. 165/2001, art. 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- La Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del 13 dicembre 2001 emanata dal Ministro per la Funzione Pubblica e per il coordinamento dei servizi di informazione e sicurezza, che introduce il concetto di formazione, ne indica finalità e obiettivi, tra cui un maggiore investimento in formazione da parte degli enti, accompagnato da un rafforzamento delle fasi di analisi dei fabbisogni, programmazione, monitoraggio e valutazione, nonché da una gestione attenta agli standard di qualità della formazione;
- 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 una riforma strutturale della Pubblica amministrazione. Uno dei quattro assi principali su cui si muove tale riforma riguarda l'attivazione di "percorsi di formazione e di aggiornamento professionale dei dipendenti pubblici per allineare conoscenze e capacità organizzative alle nuove esigenze del mondo del lavoro e di moderna pubblica amministrazione"; inoltre, nel Piano, la formazione/riqualificazione del personale è definita come diritto soggettivo del dipendente pubblico, ribadendo che "le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate a ogni effetto come attività lavorative", con l'impegno di definire politiche formative di ampio respiro per tutti i dipendenti, finalizzate al miglioramento delle competenze digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale;
- L'art. 6, co. 2, lett. b) del decreto legge 09/06/2021 n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) deve definire: " 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".

#### **3.4.11. Articolazione del Programma formativo per il triennio 2024- 2026**

Nel Comune di San Gervasio Bresciano, dopo che è stata presentata ai Responsabili di Servizio la banca dati della formazione anno 2023, che rappresenta una mappatura della formazione svolta dai dipendenti del Comune di San Gervasio Bresciano nel medesimo anno, è stato chiesto loro di:

- valutare, tenuto conto della formazione effettuata nel 2023 e degli obiettivi che ci si prefigge di raggiungere nel 2024, le conoscenze e le competenze acquisite dai dipendenti, evitare di destinare ad attività formative personale non interessato, non impiegabile a copertura dei nuovi compiti degli uffici, e di individuare i destinatari della formazione in base alle previsioni di turn-over, alla programmazione delle assunzioni, al quadro dei compiti attribuiti e in via di attribuzione ai vari uffici e alle esigenze ed aspettative di carriera di ciascun dipendente. Questa valutazione è rilevante al fine di impiegare in modo ottimale le risorse necessarie a finanziare la formazione dei dipendenti;
- compilare la scheda di rilevazione dei fabbisogni formativi, uno strumento che permette di realizzare la seconda fase del processo di formazione indicato nella direttiva del 13 dicembre del 2001 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ossia la fase dell'individuazione del fabbisogno formativo nel triennio 2024 – 2026, e successivamente di svolgere la terza fase del processo di formazione: la progettazione.

Dall'analisi della rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata dai Responsabili di Servizio, e presentate al Servizio Personale, che rappresenta l'unità organizzativa preposta al servizio formazione, per la predisposizione della programmazione della formazione si è tenuto conto delle priorità emerse dalla rilevazione dei fabbisogni formativi e individuate con riferimento ai seguenti ambiti:

#### **Formazione obbligatoria:**

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria, con riferimento al tema della Sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per tutto il personale dell'Ente, come corsi di Primo soccorso e Antincendio, sia per responsabili sia per gli addetti, corsi per RLS.

### **Formazione specialistica trasversale:**

Si tratta di formazione su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui:

- **ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA;**
- **DIGITALIZZAZIONE:**
- **Cyber security:** aumentare la consapevolezza di tutti i dipendenti che utilizzano un pc collegato alla rete dell'Ente sui crimini informatici più diffusi e pericolosi, sui relativi rischi e sulla delicatezza dei dati/informazioni gestiti dagli operatori e acquisire la capacità di operare in modo corretto, al fine di evitare attacchi informatici e di adottare buone prassi di utilizzo dei sistemi informatici;
- **Gestione documentale:** l'entrata in vigore delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e l'imminente adozione del nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico per l'Ente comportano la necessità, da parte degli operatori, di acquisire le competenze tecniche e giuridiche per la formazione e gestione di documenti informatici tecnicamente corretti e giuridicamente validi;
- **Accessibilità:** intesa come acquisizione delle conoscenze/capacità degli operatori riguardo alla normativa e alle modalità di redazione/pubblicazione di documenti informatici accessibili, in modo che possano fruire dei servizi erogati dall'Ente anche coloro che, essendo affetti da disabilità, utilizzano tecnologie ausiliarie;
- **Nuovo sito internet:** è in previsione il rifacimento completo del sito internet dell'Ente tra il 2023 e il 2024, per cui necessita formare gli operatori sulla nuova piattaforma CMS e sulle modalità di redazione dei contenuti.
- **GESTIONE DELLE RISORSE UMANE:**
- Corsi sulla leadership e sul miglioramento della capacità di gestione/coordinamento del gruppo e della motivazione dei collaboratori, rivolto in particolare ai Responsabili di Servizio;
- **TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI,** alla luce delle disposizioni di cui all'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

### ▪ **FORMAZIONE SPECIALISTICA SETTORIALE:**

Si tratta di formazione su aree tematiche di interesse dei singoli Servizi delle pubbliche amministrazioni, in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. Per il 2024 i Responsabili di Servizio del Comune di San Gervasio Bresciano hanno manifestato l'intenzione di far partecipare i dipendenti a corsi di formazione/aggiornamento nelle seguenti materie: il nuovo Codice degli appalti; l'antiriciclaggio; il Portale Unico del Reclutamento e il nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022; le pari opportunità; la riforma sulla cartella sociale informatizzata; l'aggiornamento sulle normative regionali in materia di politiche abitative; l'aggiornamento sulle possibilità di informatizzare i servizi scolastici; l'aggiornamento in materia di servizi demografici, ecc.

#### **3.4.12. Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale:** È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Responsabili con incarico di Elevata Qualificazione:** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità:** Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle

pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione, perseguendo la valorizzazione del benessere di chi lavora e l'assenza di discriminazioni.

- **Docenti:** È possibile avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente negli Incarichi di Elevata Qualificazione e nel Segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

#### **3.4.13. Modalità di erogazione della formazione**

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

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming (in live streaming oppure on demand).

Nei casi in cui si necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti, si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

#### **3.4.14. Risorse finanziarie programmate**

Ai fini della pianificazione degli interventi formativi necessari per l'organizzazione e l'attuazione di corsi, seminari, concernenti la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale l'Ente ha previsto, per il corrente anno 2024, uno stanziamento pari ad € 1.200,00 per la formazione specialistica trasversale e settoriale, sul capitolo n. 10180352 "Spese per la formazione del personale", quale quota esigibile per l'anno 2024.

#### **3.4.15. Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione**

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nella banca dati della formazione annuale e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di misurare l'efficacia dei risultati dell'azione formativa intrapresa, sarà compilata da parte di ogni Responsabile di Servizio una scheda di valutazione elaborata dal Servizio Personale, nella quale, per ogni corso di formazione svolto, sarà valutato l'ente di formazione erogatore della formazione, il cambiamento prodotto dalla formazione in termini di crescita professionale del singolo dipendente partecipante al corso, l'impatto degli interventi formativi sull'organizzazione e sul miglioramento della qualità dei servizi. I risultati della valutazione, espressi mediante un voto o un punteggio, saranno rielaborati dai Responsabili di ogni Servizio per poter avviare un nuovo ciclo di programmazione delle attività formative. La valutazione potrà essere svolta attraverso sistemi di auditing interni.

La presente sottosezione è stata inviata alle OO.SS. in data 13/03/2024 con nota prot. n. 1607, ai fini del confronto, a norma dell'art. 5, comma 3, lett. i) del C.C.N.L. 16/11/2022.



**SOTTOSEZIONE 3.5.**

**PIANO TRIENNALE DELLE  
AZIONI POSITIVE**



### **SOTTOSEZIONE 3.5.: PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026**

Il Piano delle azioni positive 2024/2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale N. 8 del 31/01/2024, previa acquisizione del parere preventivo favorevole della Consigliera provinciale di parità della Provincia di Brescia, e viene allegato al presente Piano.



## **SEZIONE 4**

# **MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE**



## SEZIONE 4. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

### 4.1. Monitoraggio degli obiettivi e indicatori di valore pubblico e performance

Il monitoraggio della Sezione “Valore pubblico” e “Performance” avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Dal punto di vista del monitoraggio del Valore Pubblico e della Performance di livello strategico, in linea con quanto previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, la programmazione strategica dell’Ente monitora l’avanzamento nel tempo della realizzazione delle linee programmatiche di mandato, contenenti le linee di indirizzo, le azioni ed i progetti che l’Amministrazione intende perseguire per il comune di San Gervasio Bresciano nel corso del mandato amministrativo.

Il monitoraggio viene eseguito sul Documento Unico di Programmazione (DUP) e sulla relativa nota di aggiornamento che, coerentemente con le linee programmatiche di mandato, individuano gli indirizzi strategici, cioè le direttrici fondamentali lungo le quali si sviluppa l’azione dell’Ente nel corso del quinquennio. Dagli indirizzi strategici discendono poi gli obiettivi strategici per ogni Missione di bilancio che si intende sviluppare.

Infine gli obiettivi vengono declinati in obiettivi operativi annuali e pluriennali associati ai vari Programmi di Bilancio.

La pianificazione strategica è strettamente connessa alla programmazione operativa dettagliata nel Piano esecutivo di gestione, in quanto ogni obiettivo di gestione è collegato a cascata ad uno specifico obiettivo operativo presente nel DUP.

Il processo di controllo viene attuato:

- in via preventiva, all’atto di impostazione della programmazione strategica, con la verifica della coerenza tra le linee programmatiche di mandato e la loro traduzione nel DUP;
- in concomitanza con l’assunzione delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, al fine di verificare che i rispettivi contenuti siano coerenti con le previsioni e gli indirizzi programmatici del DUP;
- in via successiva, a consuntivo, con la verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi del DUP.

La conseguente ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, ai sensi del Regolamento di contabilità dell’Ente, viene presentata dalla Giunta al Consiglio comunale unitamente allo stato di attuazione del DUP.

In analogia con l’impostazione adottata, nella sezione operativa del DUP, per ciascuna Missione e Programma di bilancio vengono presentate le seguenti informazioni:

- a) Gli obiettivi operativi con l’indicazione dell’obiettivo strategico dal quale discendono;
- b) Gli assessori e i Responsabili referenti;
- c) Il periodo di attuazione previsto;
- d) Una nota sintetica inerente alle attività realizzate al 31 dicembre dell’anno precedente, anche sulla base delle risultanze dell’attività di gestione prevista nel PEG;
- e) Le risorse finanziarie impiegate in corso d’anno, nonché il relativo grado di utilizzo.

Infine, la stretta interconnessione tra obiettivi operativi del DUP e obiettivi gestionali del Piano esecutivo di gestione consente di calcolare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici per ciascun anno di riferimento, attraverso le relazioni elaborate dai dirigenti relative allo stato di attuazione dei programmi del DUP, unitamente all’analisi delle risorse finanziarie impiegate nei vari programmi di bilancio.

Per quanto riguarda il monitoraggio del livello operativo e gestionale il principale documento di monitoraggio annuale è la Relazione della Performance.

La Relazione sulla performance, prevista dall’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009 costituisce lo strumento attraverso il quale l’Amministrazione illustra ai cittadini e agli *stakeholders* interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell’anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

L’articolo 4 del D.lgs. 150/2009 prevede infatti che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il ciclo di gestione della

performance.

Per il Comune di San Gervasio Bresciano, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- 2) collegamento fra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali);
- 3) monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- 4) misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi politici, tecnico-amministrativi e di controllo, nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

Alla base del Ciclo di gestione della performance, infatti, si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso, suddivisibile nei seguenti ambiti:

- POLITICO-STRATEGICO, a valenza quinquennale, composto dal Programma di mandato e dal DUP;
- ECONOMICO-FINANZIARIO, a valenza triennale, composto dal DUP, dal Bilancio di previsione finanziario e dagli documenti allegati al bilancio (in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche, l'elenco annuale, il Piano triennale del fabbisogno di personale, la nota integrativa di bilancio);
- OPERATIVO-GESTIONALE, a valenza triennale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano degli obiettivi (PDO);
- RICOGNITORIO-COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di bilancio, dal referto del controllo di gestione e dalla rendicontazione sociale (Relazione di fine mandato).

Per quanto riguarda la performance e la valutazione, nel 2023 è stato introdotto un nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 56 del 27/05/2023, che prevede l'introduzione di una logica di valutazione sugli obiettivi in modo più incisivo.

Per i titolari di EQ il punteggio ottenuto nelle schede di valutazione determinerà la percentuale di retribuzione di risultato che sarà erogata.

Per tutto il personale non dirigente e non titolare di posizione organizzativa, il punteggio ottenuto nelle schede di valutazione viene utilizzato per il riparto della produttività secondo le modalità definite nel CCDI vigente.

#### **4.2. Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza**

Il monitoraggio della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni dell'ANAC, di seguito riportate.

Nell'ambito del Sistema di Gestione di Prevenzione del Rischio corruzione (SGPR), il monitoraggio delle azioni e delle misure adottate è di fondamentale importanza in quanto consente di valutarne la sostenibilità, l'impatto nonché l'efficacia. Grazie alla conseguente retroazione è possibile adeguare e rendere le misure di prevenzione sempre più rispondenti alle specificità organizzative e al miglioramento della performance dell'Ente.

Il PTPCT è un documento di programmazione. Anac ritiene che ad esso "debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure". Secondo il PNA 2019, il processo di gestione del rischio deve essere inteso "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione". Allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione", è necessario che il PTPCT "individuï un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT". L'esercizio dell'attività di monitoraggio compete al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. In ogni caso, se il PNA assegna al Responsabile anticorruzione il dovere di



monitorare il piano, non coinvolge solo quest'ultimo ma interessa anche altri soggetti, quali: i referenti, se previsti, quindi i Responsabili e il Nucleo di valutazione, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono a garantire supporto al RPCT.

Secondo Anac, il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono momenti essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi":

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

Il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (All. n. 1 del PNA 2019).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Nel nostro Ente il Responsabile anticorruzione organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. I funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio, collaborando e fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e di trasparenza. Il monitoraggio delle attività e delle misure di prevenzione programmate nel PTPC, in quanto concorrenti alla valutazione delle Performance dell'Ente, è effettuato almeno semestralmente e contestualmente al momento di verifica del grado di realizzazione degli obiettivi di Performance e Peg.

#### **4.2.1. Il Monitoraggio integrato delle Sezioni del PIAO**

Il PNA 2022 approfondisce il coordinamento fra il monitoraggio relativo alla Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, precisando che "il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Questa Amministrazione, in attuazione degli indirizzi dettati da Anac, ha realizzato una programmazione il più possibile coordinata fra le diverse Sezioni del Piao.

#### **4.2.2. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure e riesame**

Alle predette fasi di gestione del rischio seguono le attività descritte:

##### **In corso d'anno:**

Monitoraggio sull'attuazione delle misure specifiche:

- 1) Per i processi a rischio alto: attraverso il sistema dei controlli successivi (controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa);
- 2) Per i processi a "rischio medio": attraverso il sistema dei controlli successivi (controllo di gestione, controllo di regolarità amministrativa) o dei Responsabili;

Nel corso dell'anno possono essere individuate **nuove misure "Generali" o "Specifiche"** o possono essere aggiornate quelle esistenti sulla base dell'analisi dello stato di attuazione come risultante dalle precedenti attività e dalle risultanze dei controlli successivi, tenendo conto della loro efficacia e della loro sostenibilità rispetto all'organizzazione interna.

In particolare, tali misure possono essere individuate anche:

- in relazione all'individuazione da parte dei servizi comunali di "nuovi processi";
- In base ad una nuova e spontanea rivalutazione del rischio rispetto a quella effettuata nel 2023;

- In conseguenza di un aggiornamento degli indicatori di probabilità e di impatto.

#### **A fine anno:**

Ogni anno i Responsabili procedono, ciascuno per il Settore di rispettiva competenza, all'aggiornamento (o all'eventuale nuova individuazione) delle misure "Specifiche" nel triennio, alla loro rendicontazione e all'eventuale inserimento nel PIAO – Sezione Performance – quali obiettivi straordinari e di progetto.

#### **4.3. Sottosezione Organizzazione e Capitale Umano – Struttura organizzativa**

L'Organismo di valutazione dovrà effettuare il monitoraggio in coerenza con i contenuti della singola sottosezione con gli obiettivi di performance, al fine di verificare se i target prefissati sono realizzabili attraverso gli obiettivi programmati. Tale verifica dovrà essere effettuata a livello triennale, a partire dal 2024.

#### **4.4. Lavoro agile**

Il POLA, in fase di prima applicazione, ha carattere sperimentale. Sarà sottoposto all'esame delle organizzazioni sindacali per eventuali osservazioni, riservandosi, in fase attuativa, di evidenziare eventuali criticità, se rilevate, al fine di concordare migliorie.

#### **4.5. Sottosezione piano triennale fabbisogno**

Con le nuove disposizioni il Piano Triennale dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e all'ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane per perseguire gli obiettivi definiti nel Piano della Performance.

Pertanto, le nuove assunzioni non costituiscono mera sostituzione del personale, ma vengono individuate attraverso una accurata analisi delle professionalità realmente necessarie, rispetto a quelle venute meno per turn over, al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali.

A regime, nella sottosezione in oggetto saranno costantemente monitorate:

- la rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente, accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.
- la Programmazione strategica delle risorse umane e delle relative competenze professionali.
- le Strategie di copertura del fabbisogno. Le diverse strategie vanno dalla distribuzione del personale fra servizi/settori/aree o con la modifica del livello di inquadramento del personale, all'adozione di strategie differenziate e specifiche di copertura del fabbisogno, attraverso scelte quantitative e qualitative calibrate sulle opzioni disponibili.
- la Formazione del personale. Le direttrici che la formazione deve perseguire partono dalla necessità di definire le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per livello organizzativo e per filiera professionale.