



Comune di Villa di Tirano

Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Anno 2024

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

Sommario

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 4 |
| RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 4 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO..... | 6 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno | 6 |
| 1.1.1 Andamento demografico | 7 |
| 1.1.2 Movimento naturale della popolazione | 8 |
| 1.1.3 Popolazione straniera..... | 8 |
| 1.1.4 Risultanze del Territorio e Strumenti urbanistici vigenti..... | 9 |
| 1.2 Analisi del contesto interno | 9 |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente..... | 13 |
| 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE | 15 |
| 2.1 Valore pubblico..... | 15 |
| 2.2 Performance..... | 15 |
| Presentazione del piano..... | 15 |
| Assolvimento obblighi in materia di trasparenza | 16 |
| Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione..... | 16 |
| Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023..... | 17 |
| Cosa prevede il Decreto..... | 17 |
| Piano dettagliato degli obiettivi..... | 22 |
| Prospetto riassuntivo relativo agli obiettivi individuali | 69 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | 72 |
| 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione | 72 |
| 2.3.2 Sistema di gestione del rischio | 80 |
| 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza..... | 82 |
| 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione | 82 |
| 2.3.5 Programmazione della trasparenza..... | 83 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 84 |
| 3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente . | 84 |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere | 84 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale..... | 84 |

| | |
|---|-----------|
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile | 86 |
| 3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile | 87 |
| 3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile..... | 87 |
| 4. MONITORAGGIO..... | 97 |

Allegati

ALLEGATO A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO B – Analisi dei rischi

ALLEGATO C – Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio

ALLEGATO D – Misure di trasparenza: elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO E – Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità e gli equilibri di genere 2024-2026

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30

giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Ministro dell'Interno, con proprio decreto n° 303 del 30.12.2023, ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali al 15 marzo 2024, facendo, così slittare il termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2024/2026 al 15 aprile 2024.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 24.10.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 20.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Villa di Tirano

Indirizzo: Piazza Torelli, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 00111050142

Sindaco: Franco Marantelli Colombin

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.989

Telefono: 0342 795001

Sito internet: www.comune.villaditirano.so.it

E-mail: protocollo@comune.villaditirano.so.it

PEC: comune.villaditirano@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

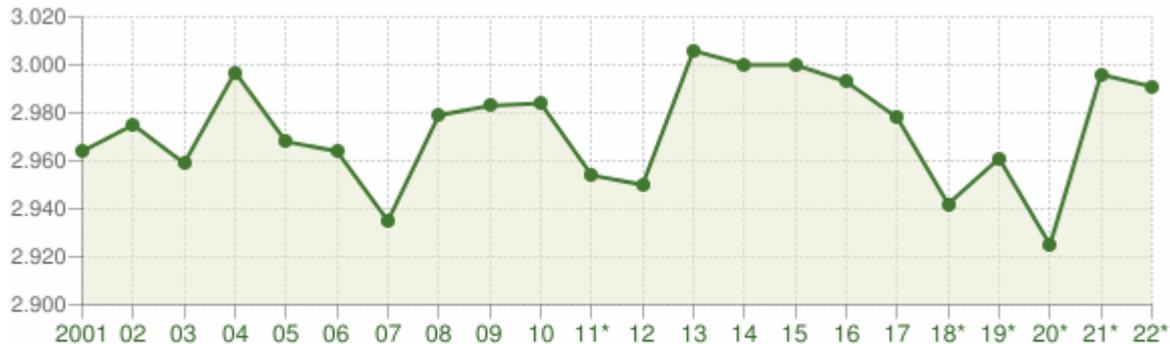
Il Comune di Villa di Tirano fa parte della Comunità Montana Valtellina di Tirano. Il nucleo abitato sorge ad una altitudine di poco meno di 400 m sul livello del mare. L'economia è caratterizzata dalla presenza di aziende agricole e agropastorali, artigianali, e commerciali.

Nel quadro e nei grafici che seguono sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel comune di Villa di Tirano.

| Oggetto | Valore ¹ |
|--|---------------------|
| Popolazione legale all'ultimo censimento (2021) | 2.996 |
| Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2022) | 2.991 |
| di cui maschi n. | 1.471 |
| femmine n. | 1.479 |
| In età prescolare (0/5 anni) n. | 155 |
| In età scuola obbligo (6/16 anni) n. | 267 |
| In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. | 399 |
| In età adulta (30/65 anni) n. | 1.465 |
| Oltre 65 anni n. | 705 |
| Nati nell'anno n. | 18 |
| Deceduti nell'anno n. | 52 |
| saldo naturale: +/- | - 34 |
| Immigrati nell'anno n. | 119 |
| Emigrati nell'anno n. | 83 |
| Saldo migratorio: +/- | + 36 |
| Saldo censuario: +/- | - 7 |
| Saldo complessivo naturale + migratorio): +/- | - 5 |

1.1.1 Andamento demografico

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Villa di Tirano** dal 2001 al 2022. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Andamento della popolazione residente

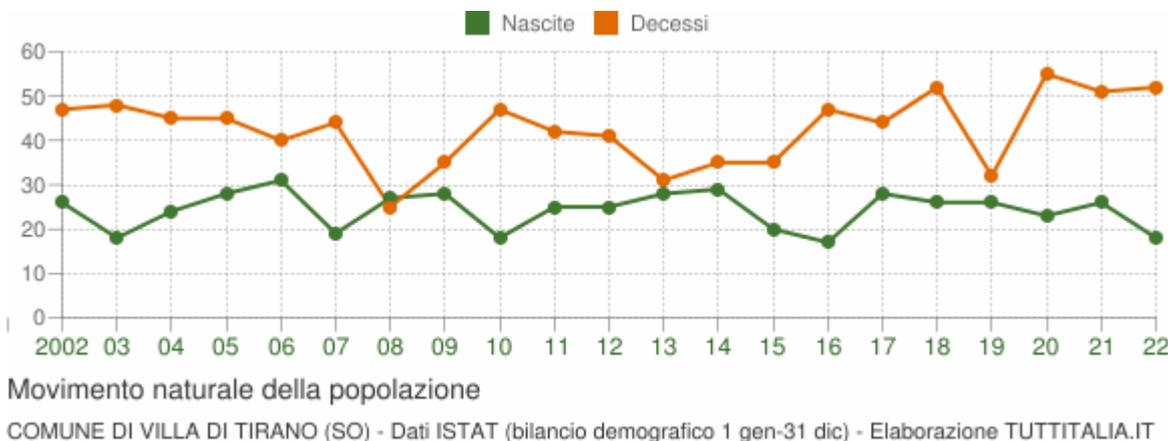
COMUNE DI VILLA DI TIRANO (SO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

¹ Fonte: <https://demo.istat.it/index.php>

1.1.2 Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

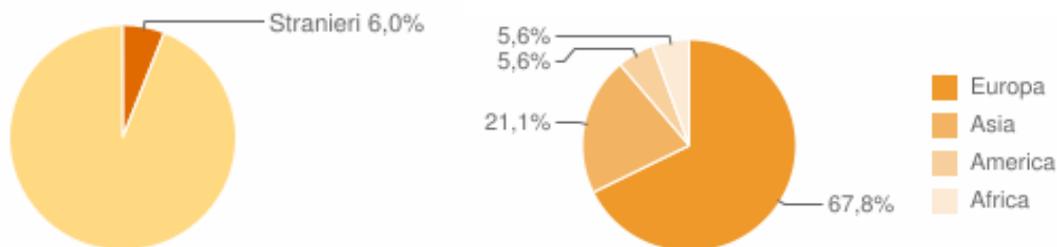


1.1.3 Popolazione straniera

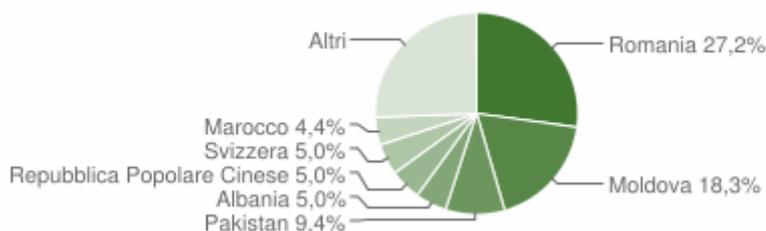
Popolazione straniera residente a **Villa di Tirano** al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Gli stranieri residenti a Villa di Tirano al 1° gennaio 2023 sono **180** e rappresentano il 6,0% della popolazione residente., con un aumento, rispetto al 01/01/2022, dello 0,5%.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 27,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Moldova** (18,3%) e dal **Pakistan** (9,4%)



1.1.4 Risultanze del Territorio e Strumenti urbanistici vigenti

| | | | | |
|--|---------------------------------------|---|------------------|----|
| SUPERFICE in KMq | Km 24.74 | | | |
| RISORSE IDRICHE | Laghi Km. 0 Fiumi e torrenti Km. 6 | | | |
| STRADE | Km. 110 | | | |
| PIANI URBANISTICI VIGENTI | | | | |
| Piano regolatore adottato | SI | | | |
| Piano regolatore approvato | SI | | | |
| Programma di fabbricazione | NO | | | |
| Piano edilizia economica e popolare | NO | | | |
| PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI | | | | |
| Industriali | NO | | | |
| Artigianali | NO | | | |
| Comerciali | NO | | | |
| Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.Lgs. 267/2000) | | | | SI |
| TIPOLOGIA | AREA INTERESSATA | | AREA DISPONIBILE | |
| P.E.E.P. | mq. | 0 | mq. | 0 |
| P.I.P. | mq. | 0 | mq. | 0 |

1.2 Analisi del contesto interno

Il periodo di mandato dell'amministrazione è giugno 2021 – giugno 2026. L'Amministrazione, oltre alla normale attività amministrativa, affrontando le criticità contingenti, persegue la realizzazione degli obiettivi previsti nelle linee programmatiche di mandato, approvate con delibera Consiliare n. 26 del 11/10/2021 e che si riportano di

seguito:

Il ruolo del Comune è intercettare i bisogni dei cittadini, ascoltare, approfondire e confrontarsi sui problemi per dare risposte adeguate e concrete sia con interventi diretti nell'ambito delle competenze che con la rappresentanza attiva presso le istituzioni sovracomunali.

*Per questo, indispensabile e prioritario è il miglioramento della **comunicazione**. Le tecnologie e gli strumenti oggi a disposizione, possono consentire facili ed efficaci modalità di informazione, di dialogo con i cittadini, perché l'attività amministrativa diventi un'occasione di partecipazione attiva della popolazione.*

1. Centralità della persona

Priorità assoluta dell'attività amministrativa sarà rivolta ai servizi che toccano in maniera diretta la persona.

- *Per quanto riguarda la **scuola**, continueremo giorno per giorno a rivolgere la nostra attenzione affinché i bisogni scolastici, nel rispetto delle competenze proprie del Comune, siano tempestivamente soddisfatti. In particolare, questo significa curare gli edifici, gli spazi esterni, le attrezzature, i trasporti, i servizi mensa e i vari progetti specifici presentati dall'autorità scolastica.*
- *Confermiamo l'impegno a collaborare e a creare sinergie con il territorio e i Comuni limitrofi per poter offrire servizi sempre più consoni alle nuove esigenze delle **famiglie**. Ci proponiamo di valutare l'istituzione di un "Bonus Bebè" per ogni bambino nato.*
- *Per i **giovani**, metteremo in campo un impegno costante per offrire supporto e spazi, per sostenere le iniziative della scuola, delle parrocchie e di tutte le associazioni che già operano con progetti e attività di grande valore.*
- *Per i **minori e le situazioni di disagio sociale**, funzione svolta in forma associata con i Comuni della zona, oltre a garantire le risorse, sarà cura del Comune operare in modo da offrire servizi sempre più tempestivi e qualificati.*
- *Nostro impegno è sostenere gli **anziani**, soprattutto coloro i quali si trovano in situazioni di solitudine e disagio, collaborando con i servizi consolidati e il volontariato che già operano a Villa, così come è stato fatto e continuerà a essere nel progetto Sente Mente® Comunità amica delle persone che convivono con la demenza.*
- *La **cultura** va sostenuta e valorizzata con il sostegno pieno alla consolidata e competente attività della Biblioteca, assicurando spazi, attrezzature e servizi, e con l'impegno alla promozione di eventi culturali.*

In generale, assicuriamo il nostro sostegno a tutte le iniziative di volontariato attivo e qualificato che operano nel Comune, poiché l'attività delle associazioni, delle parrocchie e dei volontari garantisce una serena crescita della socialità e la formazione integrale della persona.

2. Manutenzione del territorio

Alcune priorità:

1 Reticolo idrico minore

Tutte le valli e vallette sui due versanti sono di competenza del Comune, ad esclusione della Valmaggiora, del Rivalone e della valle Robbione, che sono di competenza della Regione. Per queste ultime, occorre continuare la segnalazione delle problematiche emergenti al fine di stimolare adeguati interventi, mentre per quanto riguarda il reticolo di nostra competenza ci si impegna a predisporre un piano di interventi prioritari di pulizia degli alvei e a destinare e cercare risorse economiche per i lavori.

2 Manutenzione delle strade

Intendiamo intervenire con attenzione, in modo tempestivo e continuativo, al fine di garantire una sicura e comoda viabilità.

3 Strade di interesse agricolo-forestale, sentieri e mulattiere

L'adeguata manutenzione è un interesse di natura ambientale, estetica, economica e turistico-sportivo. È indispensabile predisporre un progetto di interventi e ricercare i finanziamenti, stimolando le Istituzioni Superiori a stanziamenti adeguati.

*Per questi impegni sarà preziosa la collaborazione con i **consorzi** esistenti assicurando loro una adeguata*

contribuzione. Sarà nostro compito promuovere e sostenere la costituzione di nuove realtà associative a tutela del territorio.

4 Recupero dei vecchi nuclei

È sempre più impellente l'esigenza di interventi nei vecchi insediamenti dove continua il degrado, con situazioni anche di pericolo per la pubblica sicurezza.

Si ipotizzano studi integrati di rigenerazione urbana finalizzati ad intercettare i finanziamenti per la riqualificazione spazi pubblici e la creazione di accessi e parcheggi adeguati. Saranno previste varie forme di agevolazione in coerenza con quanto previsto dalla recente norma lombarda, oltre a maggiore flessibilità progettuale e nell'utilizzo delle volumetrie, sempre nel rispetto del paesaggio e dei valori identitari.

In questo ambito sono da approfondire le possibilità di valorizzazione delle vecchie latterie di Stazzona e Derada, oggi dismesse. Va inoltre posta la nostra attenzione al patrimonio religioso, storico e culturale, comprendente, fra il resto, le santelle e le fontane.

5 Verde pubblico attrezzato

È oggi del tutto carente la disponibilità di spazi verdi attrezzati, in particolare per i bambini, nelle zone distanti dal centro. Occorre rimediare al più presto a questa mancanza.

6 Strutture per l'attività sportiva

È già stata progettata la ristrutturazione dell'edificio del campo sportivo per adeguare servizi e spogliatoi, per cui abbiamo provveduto a richiedere il finanziamento.

7 Cimiteri

Continueremo la cura per il migliore decoro dei cimiteri, degli accessi e delle aree di pertinenza.

8 Area Stazione Ferroviaria

Si prevede una valorizzazione di questa area acquisita dal Comune, con attrezzature a verde pubblico e ad area per sosta camper.

9 Area in località Svandana

Anche quest'area, in fregio al Sentiero Valtellina, è di proprietà comunale; ci proponiamo di studiare il modo migliore per valorizzarla (percorsi vita, area picnic, area barbecue...).

10 Integrazione cartelli turistico-descrittivi

Proseguiremo con il miglioramento della cartellonistica sugli edifici di importanza storica e sulla rete sentieristica.

3. Cura dell'ambiente e sostegno all'economia locale

La pulizia del paese e del territorio in generale è la condizione per l'immagine di una località e un ambiente accogliente e rispettoso delle bellezze naturali. Dobbiamo fare di più e cercheremo la collaborazione di tutti!

Per contenere i costi dobbiamo stimolare tutti a differenziare sempre meglio i rifiuti urbani, a utilizzare diffusamente la piazzola per gli ingombranti e ad esplorare nuove forme di riciclo (rifiuti organici, umido...). Inoltre, i centri abitati dovranno avere un'adeguata dotazione di contenitori portarifiuti e per gli escrementi animali.

Migliore attenzione dobbiamo chiedere anche ai cittadini per la cura e il decoro delle aree private adiacenti alle strade e di pertinenza di insediamenti abitativi. Particolare risalto dovrà essere dato all'esigenza di assicurare gli sfalci e, in generale, la cura e coltura di tante aree in fase di abbandono. Questo stato di fatto non solo deturpa l'ambiente, ma può essere causa di fenomeni più gravi quali gli incendi.

Fattore di crescita e sostegno alla civile convivenza e all'economia è lo strumento Urbanistico. Il P.G.T. in vigore è in fase di verifica e aggiornamento. Sarà posta particolare cura per varianti che rispondano in modo adeguato alle necessità reali.

4. Sicurezza

La sicurezza per i cittadini è un diritto e sono diverse le cause e i fenomeni che la mettono frequentemente a rischio; le competenze in capo al Comune sono limitate, ma è un dovere fare il possibile per garantire l'incolumità sulle strade, nelle abitazioni e nell'ambiente.

Per i problemi di sicurezza e fruibilità del paese, è indispensabile completare il marciapiedi lungo tutta la statale e

creare disimpegni nelle strade più anguste, oltre ad abbattere le barriere architettoniche ancora presenti.

La video sorveglianza sta dando buoni risultati e ci si impegna per una sua integrazione.

Grande importanza ha l'attuazione della programmazione già esistente per risolvere il problema dei passaggi a livello della ferrovia, come specificato più sopra.

Ci adopereremo anche perché la tangenziale di Tirano, ormai in fase di realizzazione, risolva i problemi di accesso e di sicurezza che già abbiamo posto ad ANAS e per i quali sono in corso le opportune interlocuzioni, anche per la riduzione dell'occupazione di aree agricole previste nel progetto esecutivo.

5. Rapporti con gli enti sovracomunali

Il Comune da solo non può far fronte a tutte le problematiche che ci sono sul territorio.

Alcuni servizi primari sono ormai svolti in forma associata. In particolare per il servizio idrico, per evitare rischiosi e possibili incrementi incontrollati dei costi, ma anche per garantire una sempre migliore efficienza della rete idrica, verrà assicurata una presenza attiva negli organi di SECAM e dell'Ufficio d'Ambito.

Questo vale anche:

- per i servizi sociali già richiamati con l'impegno nell'Ufficio di Piano;
- per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti della SECAM;
- per la Riserva di Pian di Gembro nel Comitato di Gestione;
- per garantire una gestione trasparente e rispettosa di tutti i Comuni nella Comunità Montana;
- perché le nostre acque siano sempre meglio valorizzate nel BIM;
- per la gestione delle strade di montagna di interesse sovracomunale;
- nei rapporti con la Provincia, la Regione e tutte le altre istituzioni che finanziano interventi attraverso bandi pubblici.

Attiva sarà la nostra presenza per la nuova definizione dell'assetto istituzionale provinciale.

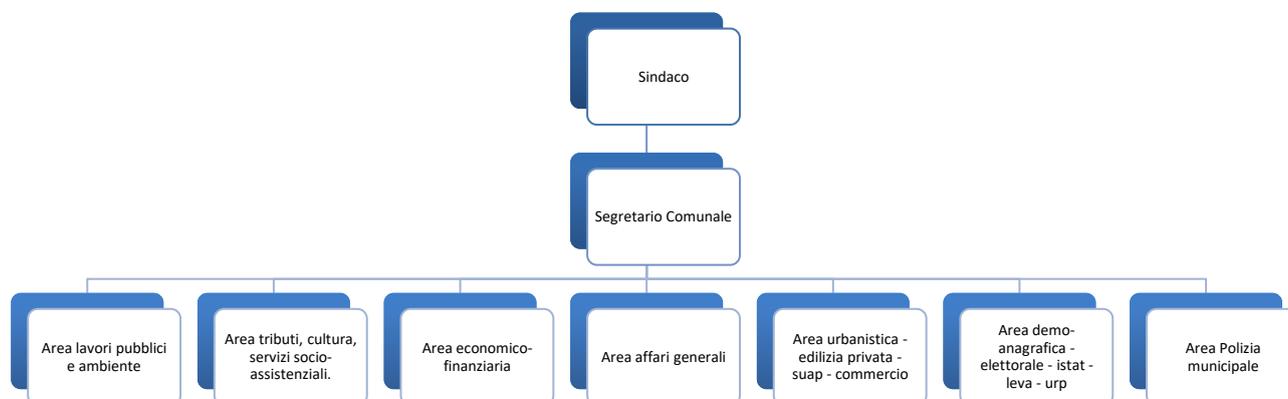
Vogliamo che "Area Vasta", il nuovo ente in sostituzione della Provincia, mantenga gli stessi confini geografici e abbia organi di governo eletti direttamente dai cittadini.

Al 31/12/2023 la dotazione organica del Comune era di 12 dipendenti, di cui 5 titolari di posizione organizzativa, ed era così composta:

| Categoria | Numero | Tempo indeterminato | Altre Tipologie |
|---------------|-----------|---------------------|-----------------|
| Cat. D3 | 0 | 0 | 0 |
| Cat. D1 | 0 | 0 | 0 |
| Cat. C | 8 | 8 | 0 |
| Cat. B3 | 0 | 0 | 0 |
| Cat. B1 | 3 | 3 | 0 |
| Cat. A | 1 | 1 | 0 |
| Totale | 12 | 12 | 0 |

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 08/08/2023. 1.2.2 La mappatura dei processi



La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'*input* all'*output*.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di un'area, fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

| Area | Numero processi |
|---|-----------------|
| Processi comuni a tutte le aree, per competenza | 18 |
| Segretario comunale | 11 |
| Affari generali | 6 |
| Lavori pubblici e ambiente | 12 |
| Tributi – cultura – servizi socio-assistenziali | 14 |
| Economico finanziario | 5 |
| Demo – anagrafico – elettorale – ISTAT – leva – URP | 7 |
| Polizia municipale | 11 |
| Urbanistica – edilizia privata – SUAP - commercio | 15 |

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

| Area | Numero processi |
|---|------------------------|
| Acquisizione e gestione del personale | 7 |
| Affari legali e contenzioso | 3 |
| Altri servizi | |
| Concorsi e prove selettive; | 7 |
| Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. | |

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato A**).

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Non prevista.

2.2 Performance

Presentazione del piano

Il *piano della performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Il Testo Unico degli Enti Locali prevede che il Piano delle Performance, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione possono essere integrati in un unico documento che costituisce strumento privilegiato, oltre che per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti, anche per il controllo di gestione.

Nel presente documento vengono dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza 2023/2025, confermato per l'annualità 2024 con delibera di giunta n° 9 del 30.01.2024.

Gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative sono individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

a) linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato a norma dell'art. 46 CO. 3 del TUEL, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 11/10/2021;

b) Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 24/10/2023, che è composto da una sezione strategica ed una sezione operativa per missioni;

c) Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta con deliberazione n. 109 in data 28/12/2023, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle diverse aree di attività.

Il Piano, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consentirà al cittadino di essere partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato, di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali, l'efficacia delle scelte operate, e di partecipare alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi erogati come previsto dalla lett. c) dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009.

Assolvimento obblighi in materia di trasparenza

L'Ente provvede alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati ed informazioni, conformemente al disposto di cui al D.Lgs. 33 del 14.3.2013 e alle Delibere ANAC (ex CIVIT) 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione pubblicati sul sito internet del Comune di Villa di Tirano nella sezione "Amministrazione Trasparente" www.comune.villaditirano.so.it.

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 43/2016, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione sopra elencati al 31 maggio 2023, come da relativa attestazione in data 16 settembre.

Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Il Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione è stato approvato dalla Giunta Comunale con propria delibera n.9 del 30.01.2024.

Codice di comportamento dei dipendenti

Il codice di comportamento, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 55 in data 10/09/2013, è stato aggiornato nell'anno 2020 con deliberazione n. 91 del 10/12/2020. L'articolo 4 è relativo al coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della *performance*. In particolare, il sistema di misurazione e valutazione della *performance* deve prevedere che l'accertamento della violazione del codice, anche se dalla stessa non dovesse conseguire una responsabilità ovvero una sanzione disciplinare, debba incidere negativamente sulla valutazione della performance, e ciò a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati. In ottemperanza al codice, il presente piano considera positivamente il livello di osservanza dello stesso, valorizzando quelle norme del codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e

l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2024

L'Ente si è dotato del piano esecutivo di gestione in forma semplificata – parte contabile – per il triennio 2024/2026 con deliberazione della Giunta comunale n. 109 in data 28/12/2023. Con il PEG – parte contabile – sono state assegnate economiche le risorse ai titolari di posizione organizzativa.

Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023.

In data 13 dicembre 2023 è stato approvato il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”. Tale decreto, pubblicato in G.U. n.9 del 12.01.2024 è entrato in vigore il 13.01.2024.

Il Decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le

P.A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro al fine della loro piena inclusione.

Cosa prevede il Decreto.

Il Decreto 222/2023, per raggiungere le proprie finalità, introduce le seguenti riforme:

- all'art. 3 introduce una nuova sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità apportando novità al PIAO mediante la modifica dell'art. 6 D.L. 80/2021;

- all'art.4 introduce l'obbligo di fissare gli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità, innovando gli art.3, 5 e 9 della L. 150/2009;

- all'art. 5 riconosce il diritto dei rappresentanti delle associazioni di categoria di intervenire preventivamente per presentare osservazioni nel processo di formulazione degli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità e di stesura della sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità.

Secondo l'art. 3, comma 2-bis del D. Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, che ha integrato la disciplina del PIAO (art. 6, comma 2-bis, decreto-legge n. 80/2021) le Pubbliche Amministrazioni individuano all'interno del proprio organigramma la figura del responsabile di accessibilità, con qualifica dirigenziale, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità che proponga la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Nel Comune di Villa di Tirano è stato nominato il Segretario Comunale con decreto n. 2 del 28/02/2024.

Secondo l'art. 5 le proposte di obiettivi programmatici e strategici della performance per garantire accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro con anche le proposte di attività formative, da inserire nel PIAO, vanno sottoposte a consultazione sentendo le associazioni nazionali o territoriali rappresentative delle persone con disabilità iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo criteri di maggiore rappresentatività che possono presentare osservazioni.

Il coinvolgimento delle associazioni è avvenuto mediante avviso pubblicato sul sito del Comune di Villa di Tirano.

Nessuna osservazione è pervenuta nel termine assegnato.

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, allo stato attuale, accedendo all'apposita sezione "Servizi on line" del sito comunale è possibile compilare e inviare online buona parte delle istanze dell'Ente.

Si consiglia di effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE anche se alcune pratiche sono disponibili con accesso libero. Tale registrazione permette di non dover stampare e firmare le istanze (eccetto alcuni casi particolari), di non allegare il documento d'identità, di sospendere la compilazione e riprenderla in un secondo momento, di monitorare lo stato di tutte le pratiche presentate e di presentare eventuali integrazioni richieste.

L'accesso deve sempre essere effettuato come PERSONA FISICA anche se si presenta domanda per conto di una ditta/società.

Per il Comune di Villa di Tirano, sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza:

1. TRASPARENZA
 - a. Sezione ad accesso libero per visionare i documenti pubblicati all'Albo Pretorio, dati relativi a Bandi e a Contributi erogati dall'ente.
2. ATTI
 - a. Sezione dedicata alla consultazione di tutti gli Atti Amministrativi del Comune (Delibere, Determine, Ordinanze, Albo Pretorio).
3. EDILIZIA PRIVATA
 - a. Tramite il "Portale SUED" per la presentazione di pratiche edilizie.
4. SUAP
 - a. Tramite il "Portale SUAP/Impresa in un giorno" per la presentazione di pratiche relative al Commercio/Attività Produttive.
5. DEMOGRAFICI
 - a. Tramite il collegamento "Sportello Demografico" accessibile con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, è possibile consultare i propri dati anagrafici,

effettuare la stampa di auto-certificazioni precompilate e certificati anagrafici a costo zero e senza doversi recare in Comune.

6. PAGOPA

- a. PagoPA è il sistema di pagamenti elettronici realizzato a livello nazionale per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione
- b. Da questo Portale è possibile effettuare online il pagamento di servizi per i quali si possiede il codice Avviso o il codice IUV, cioè il codice identificativo stampato sull'avviso di pagamento ricevuto (ad es. Servizi scolastici, Affitti, ecc.).
- c. Inoltre, è possibile effettuare "pagamenti spontanei" (ad es. concorsi, spese per accesso agli atti, ecc.).

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Villa di Tirano ha introdotto diverse azioni ed interventi per l'implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida AGID, finanziato tramite PNRR.

Gli obiettivi di accessibilità comunicati ad AGID sono pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati cui si rinvia.

In modo particolare l'ente sta provvedendo all'adeguamento del sito alle disposizioni AGID ed è da tempo fornito il servizio Pago P.A.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione di immobili e strutture cittadine (marciapiedi, strade) garantendone il decoro, abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici sono riportati nel DUPS 2024/2026. Con l'approvazione del PEG, la Giunta comunale ha affidato ai Responsabili di Area, secondo le rispettive competenze, le adeguate risorse finanziarie, strumentali e di personale necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

Con la definizione degli obiettivi strategici l'Amministrazione ha inteso portare in primo piano quegli obiettivi che rappresentano aspetti qualificanti e prioritari rispetto all'attuazione del programma dell'Amministrazione stessa, ovvero quelli che appartengono alle aree strategiche della programmazione a lungo termine e che, pur nella loro scomposizione

annuale, rappresentano la missione del mandato istituzionale con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni ed al raggiungimento della soddisfazione degli utenti nel perseguimento di livelli di miglioramento della qualità della vita. Il DUPPS prevede che l'intero apparato amministrativo sia volto alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini.

Per l'anno 2024, gli obiettivi strategici sui quali misurare la performance organizzativa sono i seguenti:

1. Sviluppare e potenziare i servizi educativi per l'infanzia sul territorio per rispondere ai bisogni della collettività;
2. Potenziare le politiche di sviluppo dei lavori pubblici al fine di supportare una crescita green, resiliente, sostenibile e attrattiva e potenziare i servizi connessi alla raccolta differenziata dei rifiuti;
3. Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati per tutti i servizi comunali: attività degli uffici, manutenzioni e servizi esterni, servizi connessi all'istruzione;
4. Sistemazione e aggiornamento del servizio di "Amministrazione Trasparente";
5. Riduzione dei tempi di pagamento

1. Sviluppare e potenziare i servizi educativi per l'infanzia sul territorio per rispondere ai bisogni della collettività

Il Sistema integrato di educazione e di istruzione garantisce a tutte le bambine e i bambini, dalla nascita ai sei anni, pari opportunità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento per superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, etniche e culturali. Il sistema 0-6 di cui al Decreto legislativo 65 del 2017 è volto a promuovere la continuità del percorso educativo e scolastico, ridurre gli svantaggi culturali, sociali e relazionali promuovendo la piena inclusione di tutti i bambini e rispettando e accogliendo tutte le forme di diversità, sostenere la primaria funzione educativa delle famiglie, favorire la conciliazione tra i tempi di lavoro dei genitori e la cura dei bambini, agevolare la frequenza dei servizi educativi. Per tali motivi, questa Amministrazione ritiene opportuno porre in essere tutte le azioni volte al raggiungimento di tali obiettivi, attraverso l'erogazione di un bonus per i nuovi nati e l'abbattimento delle quote di compartecipazione delle famiglie alle spese per la fruizione dei servizi 0-3 (asili nido), anche con la partecipazione alla misura Nidi Gratis di Regione Lombardia.

2. Potenziare le politiche di sviluppo dei lavori pubblici al fine di supportare una crescita green, resiliente, sostenibile e attrattiva e potenziare i servizi connessi alla raccolta differenziata dei rifiuti

È fondamentale migliorare, per quanto possibile, i servizi al fine di disincentivare comportamenti scorretti della cittadinanza, e, in particolar modo, evitare l'abbandono di rifiuti sul territorio, in particolar modo quelli più pericolosi e inquinanti.

3.Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati per tutti i servizi comunali: attività degli uffici, manutenzioni e servizi esterni, servizi connessi all'istruzione

Per quanto riguarda gli uffici, il livello dei servizi erogati dall'amministrazione è ritenuto ottimale; si ritiene prioritario, come già per gli anni precedenti, mantenere tale livello di erogazione, sia in termini di qualità, sia di rispetto dei tempi per i singoli procedimenti. Anche il livello degli altri servizi erogati direttamente, quali la cura del verde e le mense scolastiche, appare essere adeguato e, pertanto, si ritiene fondamentale mantenere e dove possibile, migliorare gli attuali livelli raggiunti

4.Sistemazione e aggiornamento del servizio di "Amministrazione Trasparente"

A seguito dell'attacco hacker subito da PA Digitale l'8 Dicembre 2023 si rende necessaria la sistemazione della sezione "Amministrazione Trasparente", in quanto sono state perse tutte le informazioni in essa caricate negli anni. Tutto il personale comunale provvederà a ricaricare file, documenti o link necessari e richiesti per adempiere agli obblighi di legge, dando priorità ai documenti più importanti di cui alle sezioni:

- Disposizioni generali/Atti generali
- Organizzazione/Titolari di incarichi politici
- Personale/Titolari di incarichi dirigenziali
- Selezione del personale
- Enti controllati
- Bandi di gara e contratti
- Bilanci

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dall'organo di valutazioni.

5.Riduzione dei tempi di pagamento

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica forniscono prime indicazioni operative in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni".

Tali obiettivi quantitativi sono espressi in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo dovranno essere conseguiti entro il primo trimestre 2025 e confermati al primo trimestre 2026 con particolare riguardo a: la tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento; la comunicazione degli importi di fatture che devono essere

considerati sospesi e di quelli non liquidabili; la comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture che, in ogni caso, non può superare i 60 giorni.

Piano dettagliato degli obiettivi

Nel presente paragrafo sono indicati gli obiettivi di *performance* individuale, con l'indicazione del peso di ciascun obiettivo, le fasi di attuazione, il cronoprogramma, le risorse finanziarie assegnate, il personale coinvolto e il target di ciascun obiettivo.

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|-----------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Affari generali | Dott.ssa Paola Licina Picco |

| | | |
|--|---|---------------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Redazione Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) e vari Piani triennali da esso contenuti | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021, al fine di "[...] assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".</p> <p>Per l'anno 2024 le scadenze sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PIAO approvato entro il 15 Aprile; - PTPCT entro il 31 gennaio; - Piano delle Performance entro fine febbraio. <p>L'obiettivo consiste nella redazione della bozza di Piano, comprensiva dei relativi allegati, da trasmettere al Segretario comunale per il successivo invio alla Giunta per la sua approvazione</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Studio della normativa 2. Stesura ed eventuale correzione bozza PIAO 3. Stesura ed eventuale correzione allegati al PIAO 4. Approvazione PTPCT 5. Compilazione e approvazione degli obiettivi di performance individuali | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | PINI CRISTINA | 80% |
| Istruttore | PATELLI PATRIZIA | 20% |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Presentazione, entro i termini di legge, dei diversi piani | Si | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembr | Ottobre | Novembr | Dicembr |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|---------|---------|---------|
| Redazione | X | X | X | X | | | | | | | | |
| Stesura bozza deliberazione di approvazione ed invio alla Giunta | X | X | X | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICA FINALE | | | | | | | | | | | | |
| Media valore raggiungo % | | | | | | | | | | | | |
| Media rispetto dei Tempi % | | | | | | | | | | | | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|-----------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Affari generali | Dott.ssa Paola Licina Picco |

| | | |
|--|---|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Amministrazione Trasparente: Verifica Link e aggiornamento | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | A seguito dell'attacco hacker subito a dicembre dalla PA Digitale i link ad altre pagine e/o documenti non sono più funzionanti. L'obiettivo prevede l'aggiornamento di tali collegamenti e sezioni, con particolare attenzione alle sottosezioni oggetto di verifica e attestazione da parte dell'organo di Valutazione. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | . verifica dei link presenti in Amministrazione trasparente ad altre pagine dell'Amministrazione trasparente e/o del sito internet e aggiornamento dei link non più funzionanti - aggiornamento alle sezioni oggetto di verifica da parte del Nucleo di valutazione. Per aggiornamento delle sezioni si intende non solo il caricamento di dati e documenti ma anche della miglior organizzazione delle sezioni / sottosezioni. | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------------|----------------|---------------------|
| Istruttore | PINI CRISTINA | 100% |
| | | |
| | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|-----------------------------------|---------------|
| Ricaricamento dei documenti persi | 75% |
| | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Aggiornamento link | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Aggiornamento sezioni oggetto di verifica | | | | X | X | | | | | | | |
| Aggiornamento organizzazione delle sezioni | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|-----------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Affari generali | Dott.ssa Paola Licina Picco |

| | | |
|--|---|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Gestione dei servizi online a domanda individuale e recupero somme non pagate | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Gestione e miglioramento dei servizi online offerti dall'Ente ai propri cittadini quali: refezione scolastica, trasporto alunni, discarica e verificare l'avvenuto pagamento per i servizi di trasporto e mense scolastiche su Scigno, al fine di sollecitare il pagamento di eventuali PagoPA che risultino non saldati, per recuperare le somme dovute e non versate dai richiedenti i servizi. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | gestione di tutte le fasi interessate; dalla predisposizione dei moduli per le richieste, all'accettazione e verifica di esse, all'accoglimento delle domande a alla gestione dei relativi pagamenti | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|---------------------------------------|-------------------|---------------------|
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | PINI CRISTINA | 35% |
| Istruttore | PATELLI PATRIZIA | 35% |
| Istruttore | SILVANA MARCHIONI | 30% |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Registrazione domande | 100% | |
| Assegnazione e rimozione del servizio | 100% | |
| Verifica dei pagamenti | 100% | |
| Invio avvisi | 100% | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|-------------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Predisposizione modulistica | | | | | X | X | | | | | | |
| Gestione richieste | | | | | | X | X | X | X | | | |
| Verifica e gestione pagamenti | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|-----------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Affari generali | Dott.ssa Paola Licina Picco |

| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Gestione mense scolastiche | |
|--|---|---------------------|
| Peso obiettivo (in decimi) | 7/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Gestire i vari ordini da effettuare per il recupero delle materie prime e la preparazione dei pasti, presso la struttura della scuola dell'infanzia di Stazzone, per la scuola stessa e per la scuola primaria di Villa di Tirano. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare gli ordini gestendo le quantità così da evitare sprechi - Preparazione del pasto e in caso di uscita didattica preparazione dei sacchetti-pranzo a richiesta degli insegnanti | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Operatore Esperto | ROBERTA PIANTO | 70% |
| Operatore Esperto | RUTA MIHRETEAB | 30% |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Erogazione dei pasti | 100% | |
| Stima corretta delle quantità medie mensili di alimentari | 90% | |
| | | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Ordini | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| Preparazione pasti | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|-----------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Affari generali | Dott.ssa Paola Licina Picco |

| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Gestione HACCP | |
|--|--|---------------------|
| Peso obiettivo (in decimi) | 6/10 | |
| Descrizione Obiettivo | L'HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) è un metodo di analisi dei rischi finalizzato a garantire la sicurezza e l'igiene degli alimenti. L'obiettivo consiste nella gestione delle procedure inerenti l'HACCP presso il centro di cottura di Stazzona per le mense scolastiche della scuola dell'infanzia e primaria di Villa di Tirano per garantire il buon funzionamento del sistema e l'attuazione puntuale del manuale con le tempistiche in esso indicate | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | - Ricevimento materie prime – registro autocontrollo - Controllo delle temperature – registro autocontrollo - Controllo animali infestanti – registro autocontrollo - Non conformità ricevimento materie prime (quando necessario) - Ogni altro registro / scheda autocontrollo prevista dal manuale HACCP | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Operatore Esperto | RUTA MIHRETEAB | 50% |
| Operatore Esperto | ROBERTA PIANTO | 50% |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Rispetto di tutte le procedure previste dal manuale | Sì | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Attuazione manuale HACCP | X | X | X | X | X | X | | | X | X | X | X |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Servizi demografici | Catia Martinelli |

| | | |
|--|---|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Elezioni Europee | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 6,5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Nell'anno 2024 sono in previsione elezioni europee. Il progetto si prefigge il rispetto di tutti gli adempimenti (compresi i rendiconti) entro i termini stabiliti, senza il contributo di unità di personale aggiunte. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | - Adempimenti pre elezioni (dinamica, semestrale e blocco liste); - elezioni; - rendiconti | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------------|------------------|---------------------|
| Istruttore | CATIA MARTINELLI | 100% |
| | | |
| | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|--|---------------|
| Adempimenti pre-elezioni | Si |
| Controllo e invio dati durante le elezioni | Si |
| Rendiconti post-elezioni | Si |
| | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Adempimenti pre elezioni | x | x | x | x | x | | | | | | | |
| Elezioni | | | | | | x | | | | | | |
| Rendiconti | | | | | | x | x | | | | | |

VERIFICA FINALE

| | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiungo % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Servizi demografici | Catia Martinelli |

| | | |
|--|---|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Cimitero informatizzato | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 7/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Formazione per l'utilizzo del programma Se.Cim di gestione dei cimiteri e approfondimento della normativa. Aggiornamento dei dati dell'anno 2023 da giugno a dicembre. Inserimento dei dati dell'anno 2024 mensilmente o al verificarsi dell'evento | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | - aggiornamento - inserimento nuovi dati | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------------|------------------|---------------------|
| Istruttore | CATIA MARTINELLI | 100 % |
| | | |
| | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|-----------------------------|---------------|
| Aggiornamento del programma | 100% |
| Inserimento nuovi dati | 90% |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Aggiornamento | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| Inserimento nuovi dati | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

VERIFICA FINALE

| | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiungo % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|-------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Area Economico Finanziaria | PATRIZIA PATELLI |

| | | |
|--|--|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Novita' in materia di programmazione di bilancio (principio contabile 4.1) di gestione e rendicontazione (principio contabile 4.2) anche in applicazione del nuovo codice dei contratti | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 6/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Applicazione nuova disciplina della programmazione di bilancio, di gestione e rendicontazione anche in applicazione del nuovo codice dei contratti (principi contabili 4.1 e 4.2) | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>Il decreto interministeriale 2023 di aggiornamento dei principi contabili allegati al decreto legislativo n. 118/2011 introduce una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio degli enti locali (paragrafi 9.3.1-9.3.6 inseriti nel Principio contabile applicato concernente la programmazione -Allegato 4/1, dall'art.1, lett. k), del decreto) prevedendo un nuovo iter volto a garantire l'approvazione del bilancio entro il 31/12 dell'anno precedente.</p> <p>L'obiettivo è quello di porre in essere, secondo le tempistiche dettate dal principio contabile della programmazione, come modificato con il citato decreto, l'intero iter procedurale ed arrivare alla presentazione al Consiglio Comunale del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024</p> <p>Il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (principio 4.2) detta una specifica disciplina in tema di conservazione del FPV per opere di investimento relativamente alle spese non ancora impegnate (art. 5.4.9). Tale disciplina necessita di coordinamento con le disposizioni del nuovo codice dei contratti (d.lgs. n. 36 del 2023). A tal uopo Arconet ha emanato la Faq 53.</p> <p>L'obiettivo è quello di:</p> <p>garantire, in sede di riaccertamento dei residui 2023, il rispetto del principio contabile come "integrato" dal nuovo codice degli appalti;</p> <p>provvedere, in sede di gestione del bilancio di previsione 2024, a continuo confronto con l'ufficio tecnico al fine di garantire la corretta gestione contabile delle opere pubbliche.</p> | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | Tutti i capitoli di bilancio | |
| | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|--|------------------|---------------------|
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | PATRIZIA PATELLI | 100 |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Applicazione del principio contabile delle contabilità finanziaria come integrato con le disposizioni del nuovo codice dei contratti in sede di riaccertamento dei residui 2023 | Si | |
| Contabilizzazione delle OOPP 2024 secondo il principio contabile della contabilità finanziaria come integrato con le disposizioni del nuovo codice dei contratti a seguito di continuo confronto con l'ufficio tecnico | Si | |
| Presentazione del bilancio di previsione 2025/2027 al Consiglio Comunale per la sua approvazione entro il 31/12/2024 | Si | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Analisi della normativa di riferimento | x | x | x | x | | | | | | | | |
| Riaccertamento dei residui 2023 | | x | x | | | | | | | | | |
| Gestione OOPP 2024 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Predisposizione Bilancio di previsione 2025/2027 | | | | | | | | x | x | x | x | x |

| VERIFICA FINALE | | |
|---|--|--|
| Media valore raggiunto % | | |
| Media rispetto dei Tempi % | | |
| Analisi degli scostamenti | | |
| Cause | | |
| Effetti | | |
| Provvedimenti correttivi | | |
| Intrapresi | | |
| Da attivare | | |
| | | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | | |
| | | |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|-------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Area Economico Finanziaria | PATRIZIA PATELLI |

| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Applicazione nuova normativa IRPEF - gestione sgravio contributivo e decontribuzione madri lavoratrici | |
|--|--|---------------------|
| Peso obiettivo (in decimi) | 5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Applicazione nuova normativa irpef - corretta gestione sgravio contributivo e decontribuzione madri lavoratrici | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>Il Dlgs n.216 del 30/12/2023 tratta del primo modulo di riforma delle imposte sul reddito delle persone fisiche. Le nuove disposizioni in materia di IRPEF sono volte a rimodulare, per il solo anno 2024, le aliquote e gli scaglioni di reddito da applicarsi in sede di determinazione dell'imposta lorda. Il decreto disciplina anche, per l'anno 2024, il trattamento integrativo, di cui all'articolo 1, comma 1, primo periodo, del decreto-legge 5 febbraio 2020, n. 3, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2020, n. 21.</p> <p>La Legge di Bilancio 2024 (Legge del 30 dicembre 2023, n. 213) dispone L'esonero parziale dei contributi previdenziali a carico dei lavoratori dipendenti (art. 1 comma 15); La decontribuzione delle lavoratrici con figli (art. 1 comma 180).</p> <p>L'obiettivo prevede l'analisi della normativa di riferimento (D.lgs. 216/2023; legge di bilancio 2024; circolari INPS), l'applicazione delle disposizioni normative in sede di elaborazione dei cedolini, di conguagli fiscali e contributivi, di erogazione del trattamento integrativo, di contabilizzazione degli sgravi e di predisposizione delle denunce contributive.</p> | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | Capitoli di bilancio relativi al trattamento economico del personale | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Cat. | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| istruttore | PATRIZIA PATELLI | 100 |
| | | |

| INDICATORI DI RISULTATO | |
|---|---------------|
| Descrizione | Valore atteso |
| Elaborazione dei cedolini paga con applicazione della nuova normativa in tema di sgravio contributivo e decontribuzione lavoratrici madri | Sì |
| Contabilizzazione sgravio contributivo e decontribuzione lavoratrici madri | Sì |
| Corretta predisposizione Denunce Contributive Mensili | Sì |
| | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|---|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Analisi della normativa di riferimento | x | | | | | | | | | | | |
| Aggiornamento del programma di gestione delle paghe | x | | | | | | | | | | | |
| Applicazione degli sgravi contributivi e recupero mesi precedenti | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Corretta predisposizione del Denunce contributive mensili | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Conguagli fiscali e contributivi | | | | | | | | | | | | x |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|---------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Ufficio Contabilità | Dott.ssa Patrizia Patelli |

| | | |
|--|--|---------------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Digitalizzazione presenze mense scuole e controllo pagamenti on line, creazione modelli per dichiarazione dei redditi agli utenti | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | L'obiettivo consiste nella digitalizzazione delle presenze da parte del personale delle scuole primaria e dell'infanzia e quindi successive trasmissioni on line delle rette mensili con servizio pagopa per la scuola dell'infanzia e trimestrali per la scuola primaria e per il trasporto scolastico con conseguenti controlli dei pagamenti sul portale e creazione delle reversali di incasso, creazione e controllo dei modelli per la dichiarazione dei redditi (730) ai paganti delle rette. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Studio della normativa Controllo giornaliero presenze on line e chiusura rilevazione Controllo mensile e creazione rette di pagamento Trasmissione on line delle rette con pagopa Controllo pagamenti giornalieri delle rette sul portale scrigno e creazione reversali di incasso Registrazione dei pagamenti sui vari utenti fruitori del servizio mensa e trasporto | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | 436 e 438 | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | MARCHIONI SILVANA | 85% |
| Istruttore | PINI CRISTINA | 15% |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Configurazione Tablet | si | |
| Apertura e chiusura rilevazioni | 100% | |
| Creazione rette e modelli per dichiarazione dei redditi | 100% | |
| Registrazione dei pagamenti | Si | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Redazione | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Stesura bozza deliberazione di approvazione ed invio alla Giunta | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|---------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Ufficio Contabilità | Dott.ssa Patrizia Patelli |

| | | |
|--|---|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Attivazione e gestione URBIPAY per diversi servizi comunali | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 4/10 | |
| Descrizione Obiettivo | L'obiettivo consiste nell' attivazione e gestione del nuovo applicativo URBIPAY per i diversi servizi comunali (rette trasporto, rette mensa, passi carrai) | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Attivazione gestione del nuovo applicativo URBIPAY: emissione Pagopa, rendicontazione e passaggio in contabilità | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | 613 | |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------------|-------------------|---------------------|
| Istruttore | MARCHIONI SILVANA | 100% |
| | | |
| | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|--|---------------|
| Attivazione applicativo URBIPAY | Si |
| Emissione Pagopa e rendicontazione per i servizi di trasporto scolastico e mensa | Si |
| | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|-----------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| attivazione | | | X | | | | | | | | | |
| Emissione e rendicontazione | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|-----------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Urbanistica – edilizia privata – SUAP | Geom. Stefano Della Moretta |

| | | |
|--|---|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Gestione pratiche agevolazioni fiscali (recupero 110% - Sisma bonus, ecc.) e accesso atti pratiche edilizie | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 8/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Le agevolazioni fiscali introdotte nel 2021 per interventi sul patrimonio edilizio esistente hanno comportato, anche per il 2022, un notevole incremento di lavoro legate alla loro attuazione, si rende necessario affrontare la maggior mole di lavoro senza andare a discapito delle normali incombenze. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Richieste di accesso agli atti: acquisizione delle richieste di accesso agli atti, ricerca delle pratiche in archivio, estrazione copia, verifica della conformità, assistenza a tecnici ed proprietari. Nell'eventualità di non conformità valutazione dello stato di fatto e della procedura per la sanatoria, istruzione pratiche, rilascio autorizzazione. Presentazione progetti per accesso alle agevolazioni fiscali: istruzione pratiche, richieste eventuali integrazioni, ove necessario rilascio autorizzazione. | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|--|-----------------------|---------------------|
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | Stefano Della Moretta | 100% |
| | | |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Evasione richieste di accesso | 100% | |
| Istruttoria pratiche progetti presentati | 90% | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|---|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Acquisizione ed evasione richieste di accesso | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Istruttoria pratiche progetti presentati | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|-----------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Urbanistica – edilizia privata – SUAP | Geom. Stefano Della Moretta |

| | | |
|--|--|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Prima variante al vigente Piano di Governo del Territorio – Conclusione procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) – Adozione Piano – Prosieguo iter approvazione | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 8/10 | |
| Descrizione Obiettivo | È in corso l'iter procedurale per l'approvazione della prima variante al vigente PGT. È necessario monitorare costantemente la procedura e raccordarsi con gli altri Enti competenti al fine di evitare tempi morti che possano rallentare ulteriormente il già lungo procedimento. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Riapertura termini per la possibilità da parte di tutti gli interessati alla eventuale presentazione di contributi. Procedura VAS: procedere alla conclusione della Valutazione Ambientale Strategica; Procedura di variante: prosecuzione dell'iter della variante, incontro con tecnico estensore della variante ed amministratori al fine della verifica della rispondenza della proposta di variante alle esigenze della popolazione e dell'Amministrazione. | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
|---|-----------------------|---------------------|
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | Stefano Della Moretta | 70% |
| Istruttore | Daniele Rampellini | 30% |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Attivazione passi necessari all'approvazione | Si | |
| Interlocuzione con altri Enti coinvolti per giungere all'approvazione | Si | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|---|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Attivazione passi necessari all'approvazione | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Interlocuzione con altri Enti coinvolti per giungere all'approvazione | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Polizia Locale | Schivardi Fausto |

| | | |
|--|--|---------------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Controllo con sistemi di video sorveglianza dell'isola ecologica in via Svandana | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Il posizionamento di un container all'esterno dell'isola ecologica in via Svandana ha portato a un miglioramento del servizio RSU evitando che l'erba e fogliame finissero buttati nei sacchi neri del mercoledì. Gran parte dei cittadini conferiscono in modo corretto ma a volte si ritrovano all'interno del verde, sacchi di plastica o altri rifiuti non consoni. L'obiettivo di questo ufficio è di verificare il corretto conferimento e chi lo fa sia contribuente di Villa di Tirano e non di altri comuni. Evitare con il nostro intervento l'abbandono indiscriminato all'esterno del container di rifiuti.</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <ul style="list-style-type: none"> - Da febbraio ad aprile manutenzione e verifica posizionamento dell'impianto di videosorveglianza - Da aprile a giugno sensibilizzazione cittadinanza al massimo rispetto delle regole avvertendo con cartellonistica appropriata. - Da giugno a settembre, nel periodo di maggior conferimento controllo capillare e eventualmente si procederà a sanzionare ove necessario - Da settembre a dicembre verifica del lavoro svolto e correzioni e taratura di controlli | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | SCHIVARDI FAUSTO | 70% |
| Istruttore | ARMANASCO MIRIAM | 30% |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Manutenzione dell'impianto | Si | |
| Sensibilizzazione dei cittadini | Si | |
| Controllo | Si | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| | x | x | x | | | | | | | | | |
| | | | | x | x | x | | | | | | |
| | | | | | | | x | x | x | | | |
| | | | | | | | | | | x | x | x |

| VERIFICA FINALE | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| Analisi degli scostamenti | |
|---------------------------|--|
| Cause | |
| Effetti | |

| Provvedimenti correttivi | |
|--------------------------|--|
| Intrapresi | |
| Da attivare | |

| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio |
|---|
| |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | | |
|--|--|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | | Responsabile |
| Polizia Locale | | Schivardi Fausto |
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Attivazione del Patto Locale di Sicurezza Urbana Media Valtellina | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Dopo un anno di interruzione dovuto al rinnovo del Patto Locale scaduto nel maggio 2023, a marzo 2024 riprenderanno i servizi da parte degli operatori di Polizia Locale, Oltre a predisporre la documentazione necessaria ad attivare il Patto, si parteciperà a riunioni organizzative operative per tarare i servizi sulle reali problematiche messe in evidenza dalla cittadinanza e dall'Amministrazione Comunale. Si procederà a svolgere il servizio nei tempi e nei modi prescritti dal Patto e dalla disponibilità degli operatori di Polizia Locale</p> <p>L'obbiettivo è quello di far percepire alla cittadinanza la sensazione di un maggior controllo del territorio e nel contempo un aumento della percezione di sicurezza.</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>Nei mesi di febbraio e marzo si provvederà ad espletare gli ultimi adempimenti burocratici, partecipando alle prefissate riunioni con i sindaci e quelle operative per programmare il servizio.</p> <p>Nei mesi successivi si raccoglieranno segnalazioni da parte dei cittadini e le indicazioni dell'Amministrazione Comunale onde poter calibrare i servizi dando disposizioni alla Polizia Locale dove intervenire.</p> <p>Programmare i servizi, incentivare la collaborazione con gli altri operatori di Polizia Locale dei comuni della Comunità Montana di Tirano in modo di formare una rete operativa molto utile per recepire informazioni e aumentare la professionalità degli agenti.</p> <p>Nei mesi di novembre e dicembre si potrà verificare li risultato del Patto.</p> | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | SCHIVARDI FAUSTO | 60% |
| Istruttore | ARMANASCO MIRIAM | 40% |
| | | |
| | | |
| | | |

| INDICATORI DI RISULTATO | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Descrizione | | Valore atteso | | | | | | | | | | | |
| Espletamento ultimi adempimenti | | 100% | | | | | | | | | | | |
| Raccolta delle segnalazioni | | Si | | | | | | | | | | | |
| Verifica del risultato | | Si | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi e tempi | | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
| | | | X | X | | | | | | | | | |
| | | | | | X | X | X | | | | | | |
| | | | | | | | | X | X | X | X | | |
| | | | | | | | | | | | | X | X |
| VERIFICA FINALE | | | | | | | | | | | | | |
| Media valore raggiunto % | | | | | | | | | | | | | |
| Media rispetto dei Tempi % | | | | | | | | | | | | | |
| Analisi degli scostamenti | | | | | | | | | | | | | |
| Cause | | | | | | | | | | | | | |
| Effetti | | | | | | | | | | | | | |
| Provvedimenti correttivi | | | | | | | | | | | | | |
| Intrapresi | | | | | | | | | | | | | |
| Da attivare | | | | | | | | | | | | | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Polizia Locale | Schivardi Fausto |

| | | |
|--|---|---------------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Intensificazione controllo e monitoraggio ciclomotori e motocicli sul territorio comunale. | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 7/10 | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Si ritiene opportuno intensificare, soprattutto nel periodo, primaverile ed estivo, il controllo dei ciclomotori e motocicli, all'interno del centro abitato.</p> <p>L'intenzione è quella di sensibilizzare, in particolar modo gli adolescenti, sul comportamento da tenere alla guida dei motoveicoli. L'obiettivo è di garantire la percezione di sicurezza da parte della cittadinanza, evitando transito di motocicli a forte velocità o atti non conformi al Codice della Strada.</p> <p>Si partirà in primavera e si proseguirà per tutto il periodo estivo.</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>Nei mesi di febbraio e marzo si provvederà ad espletare dei servizi mirati per sensibilizzare i giovani a tenere un comportamento consono che garantisca la loro sicurezza e quella degli altri utenti della strada. Con incontri nella scuola si cercherà di creare la consapevolezza del "pericolo strada" nei ragazzini che nei mesi estivi si sottoporranno agli esami per la patente dei ciclomotori.</p> <p>In estate, utilizzando anche i servizi del Patto della Sicurezza Urbana Media Valle di Polizia Locale, si effettueranno anche controlli serali.</p> | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | SCHIVARDI FAUSTO | 100% |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Creazione servizi e incontri per sensibilizzare i ragazzi | Si | |
| Controlli serali | Si | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|------------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Servizi di sensibilizzazione | | x | x | | | | | | | | | |
| Controlli | | | | | | X | X | X | X | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA FINALE | |
|---|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |
| Analisi degli scostamenti | |
| Cause | |
| Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | |
| Da attivare | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | |
| | |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Polizia Locale | Schivardi Fausto |

| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Sicurezza stradale ed incontro con la popolazione | |
|--|---|---------------------|
| Peso obiettivo (in decimi) | 4,5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | <p>In collaborazione con l'oratorio San Lorenzo, si cercherà di sensibilizzare la cittadinanza e soprattutto la fascia giovanile, all'argomento della sicurezza stradale, per evitare incidenti e morti sulle strade.</p> <p>Il progetto porterà alla realizzazione di manifestazioni ludiche, divertenti per attrarre i giovani, nel contempo saranno occasione di riflessione.</p> <p>Seguirà una serata dove interverranno, medici, Forze dell'Ordine, Vigili del Fuoco e persone che porteranno testimonianze dirette.</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>Nel mese di febbraio e marzo si appronterà il progetto, cercando di coinvolgere il maggior numero di persone, Il mese di aprile verrà organizzata una "Color Runner", in memoria di una ragazza scomparsa in un incidente stradale, momento di allegria ma di riflessione anche per le famiglie.</p> <p>A seguire il mese di maggio, in una serata dedicata, presso l'auditorium Mascioni, si terrà un incontro con la popolazione e soprattutto con i giovani del nostro comune a cui parteciperanno medici, forze dell'ordine, vigili del fuoco e genitori di vittime, che porteranno la loro testimonianza e riflessioni.</p> | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | MIRIAM ARMANASCO | 100% |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Creazione del progetto | Si | |
| Organizzazione incontro | Si | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Progetto | | x | x | | | | | | | | | |
| Incontro | | | | x | x | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| VERIFICA FINALE | |
|---|--|
| Media valore raggiunto % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |
| Analisi degli scostamenti | |
| Cause | |
| Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | |
| Da attivare | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | |
| | |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|------------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Tributi e servizi alla persona | Dott.ssa Paola Licinia Picco |

| | | |
|--|---|---------------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Bando di regione Lombardia “RESTIAMO INSIEME” | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 6,5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Regione Lombardia, con D.G.R. n 364 del 29.05.2023 ha approvato l’iniziativa “RESTIAMO INSIEME” e con Decreto n° 10452 del 10.07.2023 il Comune di Villa di Tirano è stato ammesso e finanziato per la somma complessiva di € 65.000,00, pari all’80% della spesa prevista di € 81.250,00 per il progetto “conosciAMOci: amici di giochi e per la vita”.</p> <p>Il Comune ha costituito una rete con diverse associazioni del terzo settore e associazioni sportive dilettantistiche del territorio così da fornire un’ampia offerta educativa, formativa e socializzante per le varie fasce d’età interessate.</p> <p>Il comune si occupa di organizzare, assieme alle varie associazioni eventi e progetti, suddividendo il contributo e rendicontando le spese.</p> | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <ul style="list-style-type: none"> - ripartizione ed erogazione del contributo - organizzazione eventi e progetti, coordinamento associazioni - rendicontazioni | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL’OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | FIORINA GIANDOMENICO | 100% |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Erogazione acconti | 100% | |
| Collaborazione con associazioni che lo richiedono | 100% | |
| Verifica documentazione trasmessa dai partner di progetto | 100% | |
| Richiesta erogazione saldo contributo | Sì | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Ripartizione ed erogazione contributo | X | | | | | X | | | | | | |
| Organizzazione eventi e progetti, coordinamento associazioni | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| Rendicontazioni | | | | X | X | X | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICA FINALE | | | | | | | | | | | | |
| Media valore raggiunto % | | | | | | | | | | | | |
| Media rispetto dei Tempi % | | | | | | | | | | | | |
| Analisi degli scostamenti | | | | | | | | | | | | |
| Cause | | | | | | | | | | | | |
| Effetti | | | | | | | | | | | | |
| Provvedimenti correttivi | | | | | | | | | | | | |
| Intrapresi | | | | | | | | | | | | |
| Da attivare | | | | | | | | | | | | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|------------------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Tributi e servizi alla persona | Dott.ssa Paola Licinia Picco |

| | | |
|--|--|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Predisposizione PEF – TARI 2024-2025 + aggiornamento contratto Secam | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | L'obiettivo consiste nel predisporre il PEF (Piano Economico Finanziario) e la TARI (tassa dei rifiuti) per l'anno 2024-2025, aggiornando, contestualmente, il contratto con la società Secam Spa. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | - predisposizione PEF - predisposizione tariffe TARI 2024 - aggiornamento contratto Secam | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
|------------|---------------------|---------------------|
| Istruttore | FIORINA GIANDOMENIO | 50% |
| | | |
| | | |

INDICATORI DI RISULTATO

| Descrizione | Valore atteso |
|--|---------------|
| Predisposizione PEF e tariffe per la TARI | 100% |
| Studio e aggiornamento del contratto Secam | 100% |
| | |
| | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|-----------------------------------|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Predisposizione PEF | | | X | X | | | | | | | | |
| Predisposizione tariffe TARI 2024 | | | | X | | | | | | | | |
| Aggiornamento contratto secam | | | | X | X | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

VERIFICA FINALE

| | |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiungo % | |
| Media rispetto dei Tempi % | |

| | |
|---|--|
| Analisi degli scostamenti | |
| Cause | |
| Effetti | |
| Provvedimenti correttivi | |
| Intrapresi | |
| Da attivare | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | |
| | |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|--------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Lavori pubblici – Ambiente | Daniele Rampellini |

| | | |
|--|---|---------------------|
| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Manutenzione ordinaria e controllo delle irrigazioni agricole | |
| Peso obiettivo (in decimi) | 8/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Vista la situazione meteorologica attuale che vede l'innalzamento delle temperature e la diminuzione delle precipitazioni diventa di maggiore attualità contenere il più possibile l'uso dell'acqua ai fini irrigui evitando dispersioni ed usi impropri. Nell'area oggetto di captazione e passaggio dei tubi sono in corso lavori di regimazione idraulica che coinvolgono le opere irrigue. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Verifica periodica delle opere di captazione degli acquedotti irrigui ai fini di mantenerle in piena efficienza evitando dispersione di acqua. Verifica periodica delle vasche di accumulo, verifica periodica delle tubazioni, ove possibile, al fine di individuare eventuali perdite. Verifica dei lavori in corso al fine di accertare che non siano arrecati danni alle infrastrutture. Verifica a campione dell'utilizzo dell'acqua al fine di individuare usi impropri o sprechi da parte dei cittadini. Verifica e attuazione di piccoli interventi che possono aumentare l'efficienza degli esistenti impianti di captazione e di distribuzione dell'acqua anche con interconnessione fra diversi impianti di irrigazione. Al termine della stagione irrigua, preparazione degli impianti alla stagione invernale. | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Operatore Esperto | TOGNELA FABIO | 50% |
| Operatore Esperto | POLETTI FAUSTO | 50% |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Verifiche (periodiche e a campione) | 100% | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|--|
| Attuazione interventi | | | | | | | | | | Sì | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre | |
| Verifica | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| Intervento | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICA FINALE | | | | | | | | | | | | | |
| Media valore raggiunto % | | | | | | | | | | | | | |
| Media rispetto dei Tempi % | | | | | | | | | | | | | |
| Analisi degli scostamenti | | | | | | | | | | | | | |
| Cause | | | | | | | | | | | | | |
| Effetti | | | | | | | | | | | | | |
| Provvedimenti correttivi | | | | | | | | | | | | | |
| Intrapresi | | | | | | | | | | | | | |
| Da attivare | | | | | | | | | | | | | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|--------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Lavori pubblici – Ambiente | Daniele Rampellini |

| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Servizio di raccolta rifiuti ingombranti presso piazzola comunale in località Stazzona | |
|---|---|---------------------|
| Peso obiettivo (in decimi) | 8/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Il Servizio di raccolta dei rifiuti ingombranti presso la piazzola comunale è svolto dagli operai dipendenti comunali dall'anno 2023. Ci si pone quindi l'obiettivo di migliorare il servizio offerto e lo stato della piazzola stessa. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Dopo un primo periodo di assestamento alle nuove modalità di esecuzione del servizio, le metodologie e le tempistiche di raccolta si è potuto osservare un miglioramento del servizio offerto e una maggiore cura e sistemazione dell'area di raccolta rispetto al passato. Dovrà quindi proseguire l'opera di sensibilizzazione dei cittadini al fine di evitare il conferimento di materiale non idoneo. Gli operai addetti dovranno mantenere la piazzola sempre ordinata e pulita da materiale sparso al fine di ottenere un ulteriore miglioramento dell'aspetto dell'area di raccolta. | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Operatore Esperto | TOGNELA FABIO | 50% |
| Operatore Esperto | POLETTI FAUSTO | 50% |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Ordine e pulizia della piazzola | Si | |
| Apertura piazzola | Si | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Svolgimento del servizio | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICA FINALE | | | | | | | | | | | | |
| Media valore raggiunto % | | | | | | | | | | | | |
| Media rispetto dei Tempi % | | | | | | | | | | | | |
| Analisi degli scostamenti | | | | | | | | | | | | |
| Cause | | | | | | | | | | | | |
| Effetti | | | | | | | | | | | | |
| Provvedimenti correttivi | | | | | | | | | | | | |
| Intrapresi | | | | | | | | | | | | |
| Da attivare | | | | | | | | | | | | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|--------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Lavori pubblici – Ambiente | Daniele Rampellini |

| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/> | Eliminazione dei passaggi a livello sulla linea ferroviaria Sondrio-Tirano | |
|---|---|---------------------|
| Peso obiettivo (in decimi) | 6/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Soppressione dei passaggi a livello sulla linea ferroviaria Sondrio-Tirano. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | <p>Strada Bertagna: individuazione dell'operatore economico cui affidare i lavori al fine del rispetto delle tempistiche previste – monitoraggio delle varie fasi dell'iter dell'opera;</p> <p>Sottopasso ciclopedonale c/o Stazione Ferroviaria: individuazione dell'operatore economico cui affidare i lavori al fine del rispetto delle tempistiche previste – monitoraggio delle varie fasi dell'iter dell'opera;</p> <p>Realizzazione di sottopasso in via Beltramelli e località Ragno con conseguente adeguamento della viabilità locale: prosecuzione dell'iter progettuale al fine dell'ottenimento delle autorizzazioni all'esecuzione dei lavori ed al rispetto delle tempistiche fissate dalle convenzioni.</p> | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | Daniele Rampellini | 100% |
| | | |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Pratiche espropri | Si | |
| Pratiche di affidamento | Si | |
| Monitoraggio | Si | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Progettazione di fattibilità tecnico economica | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| Convocazione conferenza di servizi ed approvazione del progetto di fattibilità tecnico economica | | | | | | X | X | X | | | | |
| Avvio procedura espropri; | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| Avvio pratiche affidamento incarichi professionali progetto esecutivo | | | | | | | | | X | X | | |
| Monitoraggio continuo delle fasi procedurali al fine del rispetto del cronoprogramma | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| VERIFICA FINALE | | | | | | | | | | | | |
| Media valore raggiungo % | | | | | | | | | | | | |
| Media rispetto dei Tempi % | | | | | | | | | | | | |
| Analisi degli scostamenti | | | | | | | | | | | | |
| Cause | | | | | | | | | | | | |
| Effetti | | | | | | | | | | | | |
| Provvedimenti correttivi | | | | | | | | | | | | |
| Intrapresi | | | | | | | | | | | | |
| Da attivare | | | | | | | | | | | | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | |
|--|--------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile |
| Lavori pubblici – Ambiente | Daniele Rampellini |

| Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | Realizzazione nuove opere pubbliche ed adempimenti conseguenti con particolare riferimento ai monitoraggi ed alla rendicontazione | |
|---|--|---------------------|
| Peso obiettivo (in decimi) | 5,5/10 | |
| Descrizione Obiettivo | Vista la proliferazione di bandi pubblici per la concessione di contributi per la realizzazione di nuove opere pubbliche ai fini della ripresa economica, si rende necessario affrontare la maggior mole di lavoro, dovuta anche alla diversa modalità di monitoraggio e rendicontazione per ogni tipo di contributo, senza andare a discapito delle normali incombenze. | |
| Descrizione delle fasi di attuazione: | Individuazione dei bandi di interesse, confronto con l'amministrazione, predisposizione della domanda di contributo, appalto dei servizi tecnici e dei lavori, controllo dei lavori, monitoraggio degli interventi sulle diverse piattaforme individuate dai vari bandi, rendicontazioni intermedie e finali ai fini dell'erogazione dei contributi. | |
| Risorse finanziarie assegnate | Capitolo PEG | Importo |
| | | |
| | | |
| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO | | |
| Area | Cognome e Nome | % di partecipazione |
| Istruttore | Daniele Rampellini | 100% |
| | | |
| | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | |
| Descrizione | Valore atteso | |
| Verifica bandi | Sì | |
| Partecipazione a bandi, se di interesse | 100% | |
| Fasi successive alla partecipazione e/o ammissione | Sì | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Fasi e tempi | Gennaio | Febbraio | Marzo | Aprile | Maggio | Giugno | Luglio | Agosto | Settembre | Ottobre | Novembre | Dicembre |
|--|---------|----------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------|---------|----------|----------|
| Verifica bandi | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attuazione | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Monitoraggio | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Rendicontazione | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICA FINALE | | | | | | | | | | | | |
| Media valore raggiunto % | | | | | | | | | | | | |
| Media rispetto dei Tempi % | | | | | | | | | | | | |
| Analisi degli scostamenti | | | | | | | | | | | | |
| Cause | | | | | | | | | | | | |
| Effetti | | | | | | | | | | | | |
| Provvedimenti correttivi | | | | | | | | | | | | |
| Intrapresi | | | | | | | | | | | | |
| Da attivare | | | | | | | | | | | | |
| Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

Prospetto riassuntivo relativo agli obiettivi individuali

| Area | Titolo obiettivo | Peso | Personale coinvolto e apporto individuale | Indicatori di risultato | |
|-----------------------|---|--------|--|---|--------|
| | | | | Descrizione | Target |
| Affari generali | Redazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e vari piani da esso contenuti | 5/10 | 80% Cristina Pini 20% Patrizia Patelli | Presentazione, entro i termini di legge, dei diversi piani | Si |
| Affari generali | Amministrazione Trasparente: Verifica link e aggiornamento | 5/10 | 100% Cristina Pini | Ricaricamento dei documenti persi | 75% |
| Affari generali | Gestione dei servizi online a domanda individuale e recupero somme non pagate | 5/10 | 35% Cristina Pini 35% Silvana Marchioni 30% Patrizia Patelli | Registrazione domande | 100% |
| | | | | Assegnazione e rimozione dei servizi | 100% |
| | | | | Verifica dei pagamenti | 100% |
| | | | | Invio avvisi | 100% |
| Affari generali | Gestione mense scolastiche | 7/10 | 30% Ruta Mihreteab 70% Roberta Pianto | Erogazione dei pasti | 100% |
| | | | | Stima corretta delle quantità medie mensili di alimenti | 90% |
| Affari generali | Gestione HACCP | 6/10 | 50% Ruta Mihreteab 50% Roberta Pianto | Rispetto di tutte le procedure previste dal manuale | Si |
| Servizi demografici | Elezioni Europee | 6,5/10 | 100% Catia Martinelli | Adempimenti pre-elezioni | Si |
| | | | | Controllo e invio dati durante le elezioni | Si |
| | | | | Rendiconti post-elezioni | Si |
| Servizi demografici | Cimitero informatizzato | 7/10 | 100% Catia Martinelli | Aggiornamento del programma | 100% |
| | | | | Inserimento nuovi dati | 90% |
| Economico finanziaria | Novità in materia di programmazione di bilancio, di gestione e rendicontazione anche in applicazione del nuovo codice dei contratti | 6/10 | 100% Patrizia Patelli | Applicazione del principio contabile delle contabilità finanziaria come integrato con le disposizioni del nuovo codice dei contratti in sede di riaccertamento dei residui 2023 | Si |

| Area | Titolo obiettivo | Peso | Personale coinvolto e apporto individuale | Indicatori di risultato | |
|-----------------------|--|------|---|--|--------|
| | | | | Descrizione | Target |
| | | | | Contabilizzazione delle OOPP 2024 secondo il principio contabile della contabilità finanziaria come integrato con le disposizioni del nuovo codice dei contratti a seguito di continuo confronto con l'ufficio tecnico | Si |
| | | | | Presentazione del bilancio di previsione 2025/2027 al Consiglio Comunale per la sua approvazione entro il 31/12/2024 | Si |
| Economico finanziaria | Applicazione nuova normativa IRPEF – gestione sgravio contributivo e decontribuzione madri lavoratrici | 5/10 | 100% Patrizia Patelli | Elaborazione dei cedolini paga con applicazione della nuova normativa in tema di sgravio contributivo e decontribuzione lavoratrici madri | Si |
| | | | | Contabilizzazione sgravio contributivo e decontribuzione lavoratrici madri | Si |
| | | | | Corretta predisposizione Denunce Contributive Mensili | Si |
| Ufficio contabilità | Digitalizzazione presenze mense scuole e controllo pagamenti online | 5/10 | 85% Silvana Marchioni 15% Cristina Pini | Configurazione Tablet | si |
| | | | | Apertura e chiusura rilevazioni | 100% |
| | | | | Creazione rette e modelli per dichiarazione dei redditi | 100% |
| | | | | Registrazione dei pagamenti | Si |

| Area | Titolo obiettivo | Peso | Personale coinvolto e apporto individuale | Indicatori di risultato | |
|--------------------------------|---|--------|---|--|--------|
| | | | | Descrizione | Target |
| Ufficio contabilità | Attivazione e gestione URBIPAY per diversi servizi comunali | 4/10 | 100% Silvana Marchioni | Attivazione applicativo URBIPAY | Si |
| | | | | Emissione Pagopa e rendicontazione per i servizi di trasporto scolastico e mensa | Si |
| Urbanistica | Gestione pratiche agevolazioni fiscali (recupero 110% - Sisma bonus, ecc.) | 8/10 | 100% Stefano Della Moretta | Evasione richieste di accesso agli atti | 100% |
| | | | | Istruzione pratiche relative ai progetti presentati | 90% |
| Urbanistica | Variante al PGT | 8/10 | 70% Stefano Della Moretta 30% Daniele Rampellini | Attivazione passi necessari all'approvazione | Si |
| | | | | Interlocazione con altri Enti coinvolti per giungere all'approvazione | Si |
| Polizia locale | Controllo con sistemi di videosorveglianza dell'isola ecologica in Via Svandana | 5/10 | 70% Fausto Schivardi 30% Miriam Armanasco | Manutenzione dell'impianto | Si |
| | | | | Sensibilizzazione dei cittadini | Si |
| | | | | Controllo | Si |
| Polizia locale | Attivazione del Patto locale di Sicurezza Urbana Media Valtellina | 5/10 | 60% Fausto Schivardi 40% Miriam Armanasco | Espletamento ultimi adempimenti | 100% |
| | | | | Raccolta delle segnalazioni | Si |
| | | | | Verifica del risultato | Si |
| Polizia locale | Intensificazione controllo e monitoraggio ciclomotori e motocicli sul territorio comunale | 7/10 | 100% Fausto Schivardi | Creazione servizi e incontri per sensibilizzare i ragazzi | Si |
| | | | | Controlli serali | Si |
| Polizia locale | Sicurezza stradale ed incontro con la popolazione | 4,5/10 | 100% Miriam Armanasco | Creazione del progetto | Si |
| | | | | Organizzazione incontro | Si |
| Servizi alla persona e tributi | Bando regione Lombardia "RESTIAM INSEME" | 6,5/10 | 100% Giandomenico Fiorina | Erogazione acconti | 100% |
| | | | | Collaborazione con associazioni che lo richiedono | 100% |

| Area | Titolo obiettivo | Peso | Personale coinvolto e apporto individuale | Indicatori di risultato | |
|--------------------------------|--|--------|---|---|--------|
| | | | | Descrizione | Target |
| | | | | Verifica documentazione trasmessa dai partner di progetto | 100% |
| | | | | Richiesta erogazione saldo contributo | sì |
| Servizi alla persona e tributi | Predisposizione PEF – TARI 2024-2025 + aggiornamento contratto Se.c.am | 5/10 | 50% Giandomenico Fiorina | Predisposizione PEF e tariffe per la TARI | 100% |
| | | | | Studio e aggiornamento del contratto Secam | 100% |
| Lavori pubblici - Ambiente | Manutenzione ordinaria e controllo delle irrigazioni | 8/10 | 50% Tognela Fabio 50% Poletti Fausto | Verifiche (periodiche e a campione) | 100% |
| | | | | Attuazione interventi | Sì |
| Lavori pubblici - Ambiente | Servizio di raccolta rifiuti ingombranti presso piazzola comunale in località Stazzona | 8/10 | 50% Tognela Fabio 50% Poletti Fausto | Ordine e pulizia della piazzola | Sì |
| | | | | Apertura piazzola | Sì |
| Lavori pubblici - Ambiente | Eliminazione dei passaggi a livello sulla linea ferroviaria Sondrio-Tirano | 6/10 | 100% Daniele Rampellini | Pratiche espropri | Sì |
| | | | | Pratiche di affidamento | Sì |
| | | | | Monitoraggio | Sì |
| Lavori pubblici - Ambiente | Realizzazione nuove opere pubbliche | 5,5/10 | 100% Daniele Rampellini | Verifica bandi | Sì |
| | | | | Partecipazione a bandi, se di interesse | 100% |
| | | | | Fasi successive alla partecipazione e/o ammissione | Sì |

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

| SOGGETTI | COMPITI | RESPONSABILITÀ |
|---|---|--|
| Giunta Comunale | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT. | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione. |
| Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | <p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario comunale, nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 11/12/2017, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento</p> | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p> | <p>legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| <p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p> | <p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;</p> <p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p> |
|--|--|---|

| | | |
|-----------------------|--|--|
| | <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p> | |
| I dipendenti | <p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p> | |
| Collaboratori esterni | <p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di</p> | <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p> | <p>titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p> |
|--|---|--|

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

| SOGGETTI | COMPITI |
|------------------------------------|---|
| Consiglio Comunale | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale |
| Organismo di valutazione (OIV/NIV) | <p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della Corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> |
| Collegio dei Revisori dei conti | <p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p> |
| Ufficio Procedimenti | Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. |

| | |
|--------------------------|---|
| disciplinari (U.P.D.) | Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. |
|--------------------------|---|

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Villa di Tirano, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

| Area di rischio | Livello di Rischio | | | | |
|--|---|------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| | Rischio molto alto / altissimo (A+ – A++) | Rischio alto (A) | Rischio moderato (M) | Rischio basso / molto basso (B – B-) | Rischio quasi nullo (N) |
| Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine | 0 | 2 | 1 | 4 | 0 |
| Affari legali e contenzioso | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| Altri servizi | 0 | 0 | 1 | 7 | 0 |
| Contratti Pubblici | 5 | 4 | 2 | 1 | 0 |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 0 | 2 | 14 | 4 | 0 |
| Gestione dei rifiuti | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Governo del territorio | 3 | | 1 | 2 | 0 |
| Pianificazione urbanistica | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Incarichi e nomine | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0 | 7 | 3 | 4 | 0 |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0 | 0 | 1 | 8 | 0 |
| Totale complessivo | 12 | 28 | 26 | 30 | 0 |

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

| Area | Livello di Rischio | | | | |
|---|---|------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| | Rischio molto alto / altissimo (A+ – A++) | Rischio alto (A) | Rischio moderato (M) | Rischio basso / molto basso (B – B-) | Rischio quasi nullo (N) |
| Segretario comunale | 0 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| Affari generali | 0 | 0 | 1 | 4 | 0 |
| Lavori pubblici e ambiente | 0 | 2 | 10 | 0 | 0 |
| Tributi, cultura, servizi socio assistenziali | 1 | 8 | 2 | 2 | 0 |
| Economico finanziaria | 0 | 2 | 3 | 0 | 0 |
| Demo-anagrafico, elettorale, Istat, leva, URP | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 |
| Polizia Locale | 0 | 5 | 1 | 5 | 0 |
| Urbanistica, edilizia privata, SUAP | 6 | | | | |
| Tutte le aree, per competenza | 3 | 1 | 6 | 0 | 0 |
| Totale complessivo | 24 | 11 | 51 | 4 | 0 |

Si rimanda all'**Allegato B** del presente Piano per l'analisi dei rischi.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. L'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è riportata negli **Allegati C e C1**.

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta

al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa.

Nella tabella di cui all'**Allegato D** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Ad inizio anno è stato redatto il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ E GLI EQUILIBRI DI GENERE 2023-2025 (**ALLEGATO E**) come richiesto dall' Art. 48 Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198 e successivamente inviato alla Consigliera di parità della Provincia di Sondrio con nota prot. n.584 del 18/01/2024.

In data 19.01.2024 è stato espresso il parere favorevole al Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità e gli equilibri di genere 2024-2026 con nota prot. n. 607

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (situazione rilevata alla data del 01/01/2024) presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

| Dipendenti | Area funzionari | Area operatori esperti | Area operatori | Totale |
|------------------|-----------------|------------------------|----------------|----------|
| Donne: | 5 | 1 | 1 | 7 |
| tempo pieno | 4 | 0 | 1 | 4 |
| tempo parziale | 2 | 1 | 0 | 3 |
| Titolari di P.O. | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Uomini: | 4 | 2 | 0 | 6 |
| tempo pieno | 4 | 2 | 0 | 6 |
| tempo parziale | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Titolari di P.O. | 3 | 0 | 0 | 3 |

Alla luce del quadro descritto, si evidenzia che non risulta necessario stabilire obiettivi e azioni volte al miglioramento della salute di genere dell'amministrazione in quanto la situazione è di sostanziale equilibrio.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti

alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

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

| INDICATORE | VALORE DI PARTENZA | TARGET 1° ANNO | TARGET 2° ANNO | TARGET 3° ANNO |
|---|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID – CIE – CNS / n. totale servizi erogati | 2/2 | 6/6 | 6/6 | 6/6 |
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento | 35 / 39 | 35 / 39 | 37 / 39 | 39 / 39 |
| % di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali | 95% | 99% | 99% | 99% |
| N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio | 9/13 | 9/13 | 9/13 | 9/13 |
| PC portatili | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Smartphone | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Dipendenti con firma digitale | 7 | 8 | 8 | 9 |

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Misure organizzative

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese

- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile.

Il Lavoro Agile ha trovato nuova disciplina dal 2024 con l'art.8 del D.L. 132/2023 che di fatto, a seguito del graduale risolversi del fenomeno pandemico e dell'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, da strumento emergenziale si è riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo.

È facoltà dell'amministrazione di non consentire questa forma di lavoro a distanza, anche se nel nuovo quadro normativo vigente è consentito al dirigente responsabile individuare misure organizzative che rendano possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Il Lavoro agile trova ora disciplina nell'art. 8 del D.L. 132/2023 e nella direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2023 che assegna al dirigente responsabile individuare le misure organizzative che consentano, in casi documentati, lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza secondo obiettivi e modalità *ad personam* individuati caso per caso, previa approvazione di accordo individuale con apposita determinazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente

gli Schemi attuativi del PIAO);

- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Dotazione organica complessiva al 31/12/2023:

TOTALE: n. 13 unità di personale di cui:

n. 13 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 11 a tempo pieno

n. 2 a tempo part time

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, vengono individuate quattro nuove Aree:

- Operatori,
- Operatori esperti,
- Istruttori,
- Funzionari ed Elevata Qualificazione

Attualmente il nuovo catalogo dei profili professionali prevede:

n. 9 Area degli Istruttori

così articolati:

n. 2 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 3 con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile

n. 2 con profilo di Istruttore Tecnico

n. 2 con profilo di Istruttore di Polizia Locale

n. 4 Area degli Operatori Esperti

così articolati:

- n. 2 con profilo di Operatore Tecnico Manutentivo
- n. 2 con profilo di Operatore Esperto – cuoco

Alla luce delle considerazioni sopraesposte, si ritiene opportuno rideterminare la dotazione organica, aggiornata alle assunzioni da effettuare, nel 2024, sulla base del presente Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024/2026 (art. 6 D.Lgs 165/2001).

La spesa per la dotazione organica interamente coperta non è superiore alla soglia massima prevista dalla normativa vigente.

| CATEGORIA GIURIDICA | Oneri finanziari dotazione organica al netto dell'IRAP | |
|---|--|---------|
| n. 1 Istruttore Amministrativo area affari generali | 37.803,00 | coperto |
| n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (part time 83,33%) area economic finanziaria | 32.214,00 | coperto |
| n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile area economic finanziaria | 46.547,00 | coperto |
| n. 2 Istruttori Tecnici aree lavori pubblici e ambiente e urbanistica | 96.520,00 | coperti |
| Istruttore Amministrativo Contabile area tributi | 37.416,00 | coperto |
| Istruttore Amministrativo area demografici | 52.298,00 | coperto |
| n. 2 Istruttori di polizia locale area polizia locale | 90.880,00 | coperti |
| n. 2 Operatori Tecnico manutentivi | 68.377,00 | coperti |
| n. 1 Cuoca part time (42,72%) e n. 1 Cuoca tempo pieno | 44.012,00 | coperti |
| TOTALE | 506.067,00 | |

A tali oneri si aggiungono quelli per il Segretario Comunale attualmente in convenzione pari ad € 50.705,00.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni la verifica del rispetto dei seguenti vincoli:

- art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli enti locali soggetti al patto di Stabilità interno, assicurino la riduzione della spesa di personale, calcolata secondo le indicazioni del comma 557-bis e in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;

- art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014 assicurino nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione e precisamente alla spesa media del triennio 2011/2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico;

- art. 16 del D.L. 24/6/2016 n. 113 che ha mutato il quadro normativo di riferimento precedente, abrogando in via diretta la lettera a) dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;

- rispetto pareggio di bilancio dell'anno precedente (legge 28 dicembre 2015, n. 208) e dell'anno in corso;

- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;

- rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015);

- rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del d.l. 66/2014);

- obbligo di adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 pena l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

Il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, ha definito, 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 richiamate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il superamento del concetto tradizionale di “dotazione organica”, per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006, fatte salve le deroghe consentite dallo stesso DPCM 17 marzo 2020);

Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;

Sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.);

La somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;

Le norme che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

Nella 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 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);

Con il Decreto del Ministero dell'Interno avente ad oggetto le modalità e la disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale viene stabilito che, in caso di segreteria convenzionata, al fine del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019 ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico. Il Comune di Villa di Tirano è già convenzionato con altri comuni per il servizio segreteria, non è comune capofila e pertanto si ritiene opportuno considerare tra le spese di personale la quota a proprio carico della convenzione di segreteria.

La Corte dei Conti sezione regionale della Lombardia, n. 73/2021/PAR dispone che le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del d.l. 34/2019 e ss.mm.ii.

Il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 coordinato con legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79 art. 3 comma 4-ter sancisce che a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,25%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista

in Tabella 3 è pari al 31,60%;

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento al triennio 2024/2026, di € 130.824,45, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 675.250,13;

- Ricorre però per l'anno 2024 l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a € 633.182,34 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 487.063,80 un incremento, pari al 30%, per euro 146.119,14);

- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, 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 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024 ammonta pertanto conclusivamente a € 89.000,94, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di euro 633.182,34.

- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per le annualità 2025 e 2026 ammonta ad € 141.875,13 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per gli anni 2025 e 2026 in un importo insuperabile di € 675.250,13.

Rilevato che il presente piano assunzionale garantisce il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale degli anni 2024, 2025 e 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

ANNO 2024

Spesa di personale anno 2018 € 487.063,80 + Spazi assunzionali Tabella 2 D.M. € 89.000,94 = **Limite capacità assunzionale € 633.182,34 ≥ Spesa di personale previsionale 2024 € 544.182,00.**

ANNI 2025 E 2026

Limite teorico di spesa di personale € 675.250,13 ≥ **Spesa di personale previsionale**

anno 2025 € 533.249,65 e anno 2026 € 533.374,00.

PIANO ASSUNZIONALE 2024/2025

Anno 2024

nessuna assunzione

Anno2025

nessuna assunzione

Anno 2026

nessuna assunzione

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

È necessario, pertanto, verificare per ogni singola annualità che comunque, il rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti non superi il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020, che per il Comune di Villa di Tirano è pari al 27,60%;

Dimostrazione del rispetto del vincolo 1) nel triennio 2024/2026

| | Anno 2024 | Anno 2025 | Anno 2026 |
|---------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Spesa di personale | € 544.182,00 | € 533.249,65 | € 533.375,00 |
| Entrate correnti al netto FCDE | € 2.454.067,94 | € 2.327.185,36 | € 2.327.185,36 |
| | 22,17% | 22,91% | 22,92% |

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006, tenuto conto anche:

- dell’art. 7 comma 1 del d.m. 17 marzo 2020 ai sensi del quale “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 della legge 296/2006”;

- del disposto dell'art. 3 comma 6bis del dl. 44/2023 convertito nella legge 74/2023 che dispone: "per gli anni 2023-2026, per i comuni sprovvisti di segretario comunale alla data di entrata in vigore del presente decreto, non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, la spesa per il segretario comunale considerata al netto del contributo previsto dall'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233".

Visto il seguente prospetto di verifica del rispetto del limite di spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006:

| | Media 2011/2013 | 2024 | 2025 | 2026 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Spese macroaggregato 101 | € 547.007,67 | € 527.029,08 | € 502.554,40 | € 492.327,00 |
| Spese macroaggregato 103 | € 7.666,46 | | | |
| Irap macroaggregato 102 | € 35.801,74 | € 36.494,51 | € 34.672,20 | € 33.220,00 |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo | | | | |
| Altre spese di personale (personale ufficio di piano) | | € 11.200,00 | € 11.200,00 | € 11.200,00 |
| Altre spese: spese per segreteria in convenzione | € 405,33 | € 46.000,00 | € 46.000,00 | € 46.000,00 |
| Altre spese: somme rimborsate per personale in corredo | | | | |
| Totale spese di personale (A) | € 590.881,20 | € 620.723,59 | € 594.426,60 | € 582.747,00 |
| (-) Componenti escluse (B) (rinnovi contrattuali, somme rimborsate dal Comune di Bianzone, straordinari elettorali a carico Stato, quote RUP, quote PNRR, diritti di rogito) | € 44.277,48 | € 77.570,35 | € 72.276,55 | € 61.346,95 |
| (-) Altre componenti escluse: | | | | |
| di cui rinnovi contrattuali | | € 42.735,55 | € 42.735,55 | € 42.735,55 |
| (=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B | € 546.603,72 | € 543.153,24 | € 522.150,05 | € 521.400,05 |

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010: triennio 2024-2026 non è prevista nessuna spesa per lavoro flessibile.

a.4) Verifica dell'assenza di eccedenza di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili di Area, con esito negativo.

a.5) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione e rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 09/04/2021 l'amministrazione ha esercitato la facoltà di non tenere la contabilità economico patrimoniale e di non predisporre il bilancio consolidato;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2022 e nell'anno 2023;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Villa di Tirano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni

Nessuna cessazione prevista nelle annualità 2024/2026

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Ad oggi non si ritengono necessarie ulteriori modifiche nel fabbisogno del personale in correlazione a variazioni organizzative/funzionali in atto.

Certificazioni del Revisore dei conti

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della 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 in legge 58/2019 (verbale n.7 del 05.04.2024)

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Non sono previste assunzioni nelle annualità 2024-2026.

4. MONITORAGGIO

Non Prevista