

COMUNE DI CUVIO
PROVINCIA DI VARESE



PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2024/2026

Data approvazione 15/04/2024

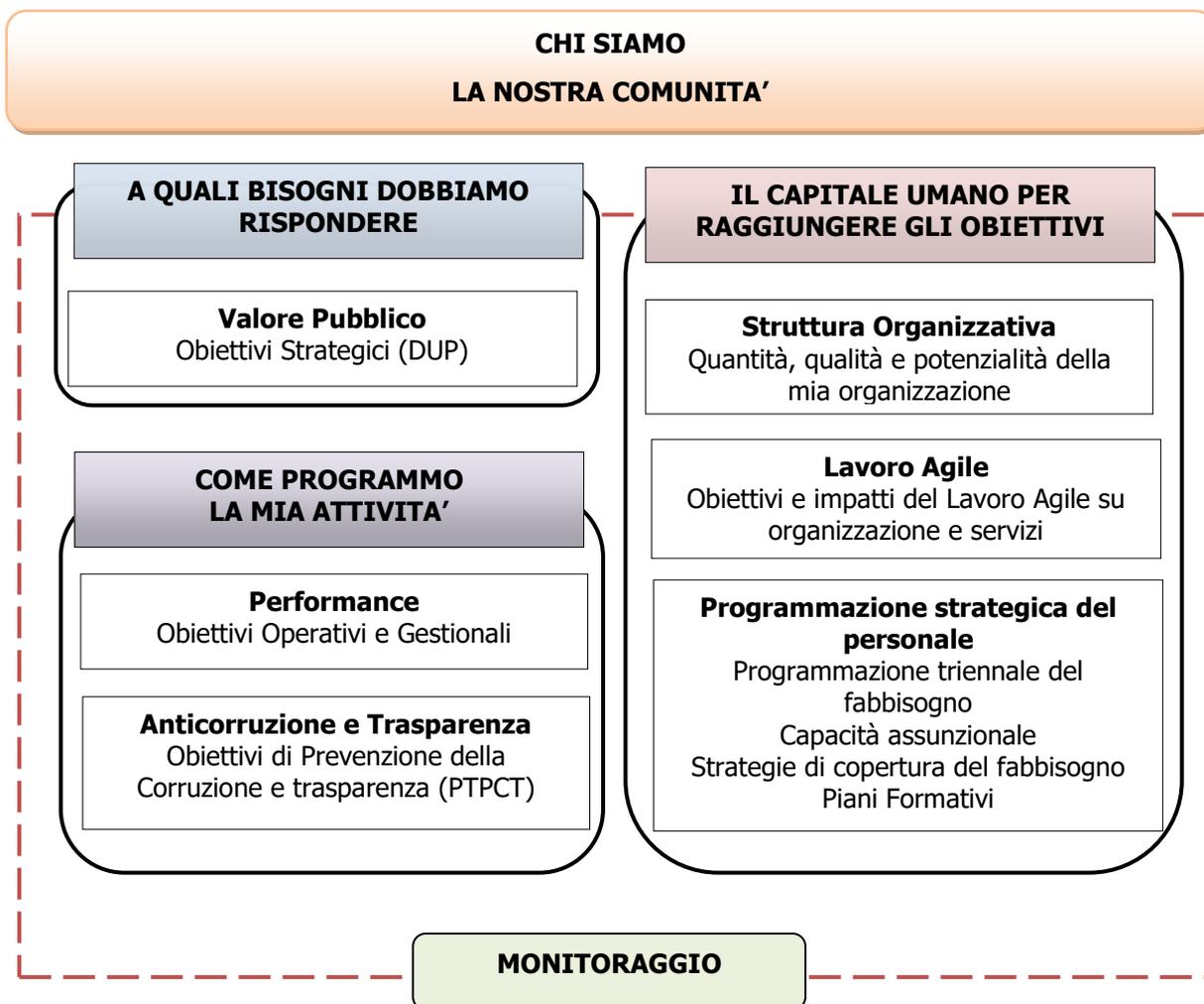
INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	3
▪ Compiti e Responsabilità	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	5
ORGANI DEL COMUNE.....	6
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE	7
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	9
▪ Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	10
▪ Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione dei processi	14
▪ Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale	
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	18
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	24
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	24
3.1.1 Modello Organizzativo	24
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	25
▪ Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2024.....	25
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	26
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	32
▪ Piano di Formazione	35
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	37

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO ¹ è stato promulgato con l’obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile “assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso” e consentire un maggior **coordinamento dell’attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



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

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

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

▪ **Compiti e Responsabilità**

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

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

² Funzionari e Elevata Qualificazione

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI CUVIO
INDIRIZZO	VIA VITTORIO VENETO 14, CUVIO (VA) 21030
SINDACO	ENZO BENEDESI
PARTITA IVA	00560000127
PREFISSO	0332
CODICE ISTAT	012063
PEC	comune.cuvio.va@halleycert.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.cuvio.va.it
ABITANTI (al 31/12)	1677
DIPENDENTI TI (al 31/12)	9
SUPERFICIE	5,93 KMQ
CLASSIFICAZIONE COMUNE	COMUNE MONTANO
RISORSE IDRICHE – FIUMI E TORRENTI	3
STRADE PROVINCIALI E VICINALI	8 KM
STRADE COMUNALI	12 KM
PGT	ADOTTATO ED APPROVATO
PIANO EMERGENZA PROTEZIONE CIVILE	VIGENTE
SERVIZI AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ALFASIL
SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA	SERVIZI CIMITERIALI, SUAP, ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE, SERVIZIO SOCIALE DI BASE, POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA, SCUOLA PRIMARIA, INCLUSIONE SOCIALE, REALIZZAZIONE SISTEMA SOCIALE, SERVIZIO SOCIALE DI BASE, POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA,

	PIANIFICAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE E DI COORDINAMENTO DEI PRIMI SOCCORSI, SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI, ASILO NIDO COMUNITARIO, GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI RICOVERO CANI RANDAGI PROVENIENTI DAL TERRITORIO COMUNITARIO.
--	---

ORGANI DEL COMUNE

SINDACO	ENZO BENEDUSI
ASSESSORE	LUCIANO MAGGI
ASSESSORE	MAURO GERARDO CICCULLO
CONSIGLIERE	MARIA ELENA PANCERA
CONSIGLIERE	GIOVANNI BALLERINI
CONSIGLIERE	PAOLO BOSSI
CONSIGLIERE	MARILENA DI RENZO
CONSIGLIERE	FABRIZIO MASSA
CONSIGLIERE	ALBERTO CARLO FIDANZA
CONSIGLIERE	ROSANNA REALI
CONSIGLIERE	LUCIA MARGHERINI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

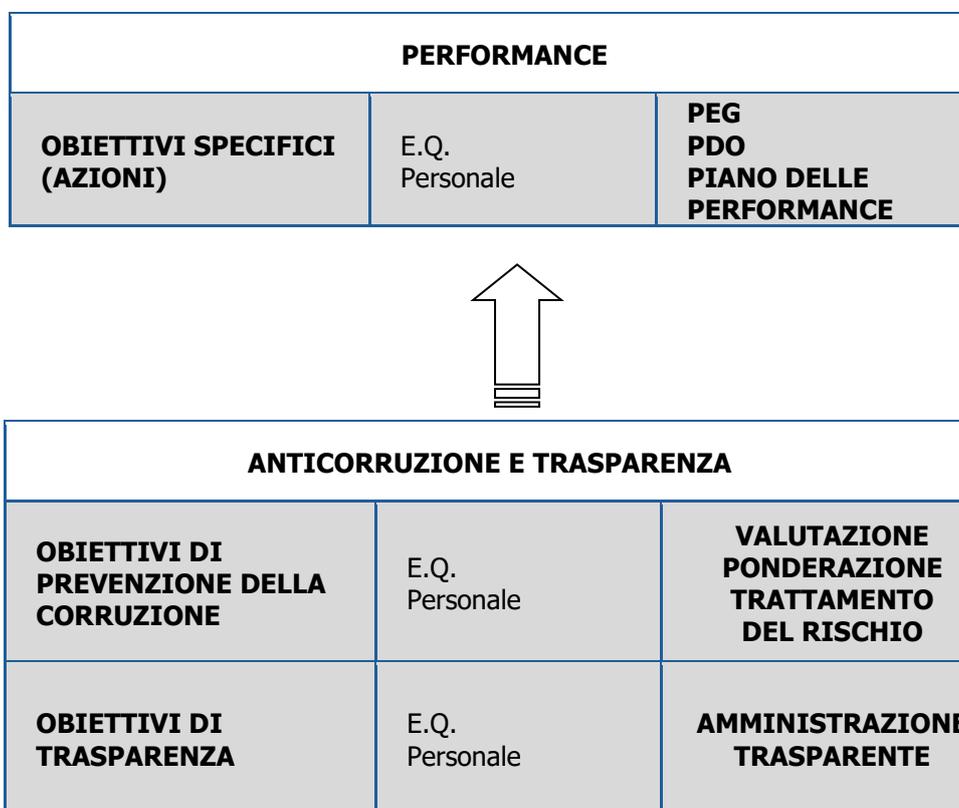
SEGRETARIO COMUNALE	Antonio Dipasquale
Area Demografica	Antonio Dipasquale
Area Economico Finanziaria, Cultura e Istruzione	Tiziana Bortot
Area Affari Generali, Tributi e Personale	Stefania Bezzolato
Area Tecnico manutentiva, Informatica	Giuseppe La Micela
Area Vigilanza	In convenzione
Area Sociale	Sindaco – Enzo Benedusi

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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

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



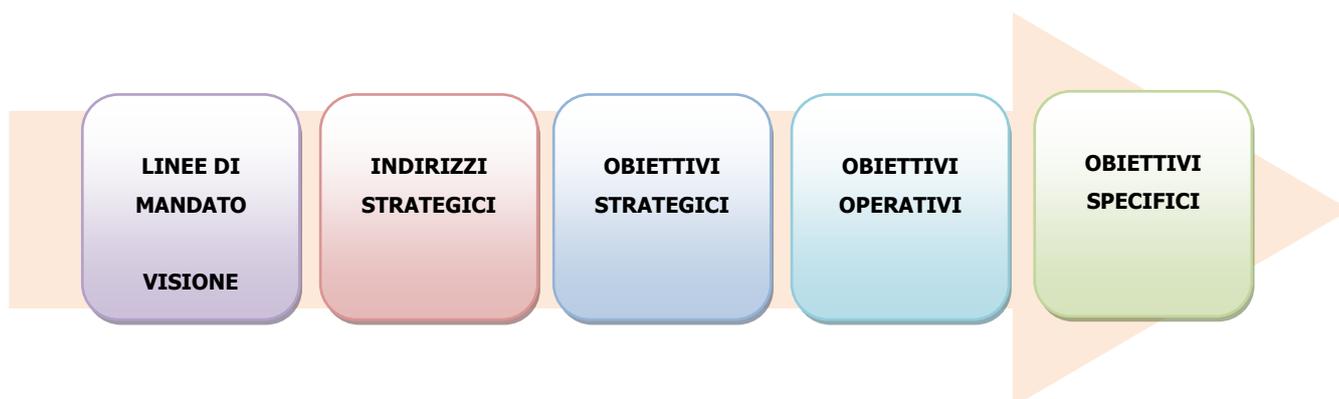
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

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

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili di Settore alla Giunta.

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

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

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

- **Obiettivi specifici ed indicatori di performance**

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

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

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

ALBERO DELLE PERFORMANCE



Missione e Programma (I) (II)	Obiettivo Operativo	Obiettivo (III)	Responsabile
01.02	Segreteria Generale	SVILUPPO E PARTECIPAZIONE DEL PAESE: SEGRETERIA AGLI ORGANI - ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI	Stefania Bezzolato
01.02	Segreteria Generale	ARCHIVIO COMUNALE	Antonio Dipasquale
01.02	Segreteria Generale	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Antonio Dipasquale
01.02	Segreteria Generale	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Stefania Bezzolato
01.02	Segreteria Generale	LEGALITÀ, TRASPARENZA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA: REDAZIONE DEL PIAO 2024-2026	Tiziana Bortot
01.02	Segreteria Generale	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Giuseppe La Micela
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	MANDATO AMMINISTRATIVO 2019-2024 RENDICONTAZIONE E SERVIZI RESI- RELAZIONE FINE MANDATO	Tiziana Bortot
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	ANALISI E RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE AGGIUNTIVE DEL FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE FINALIZZATE AI 'SERVIZI SOCIALI', 'ASILI NIDO' E 'TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITÀ' E FONDO PER L'ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ ESERCIZIO 2023.	Tiziana Bortot
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PAGAMENTI TRASPARENTI - Art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 - Rispetto della tempistica di controllo, liquidazione e pagamento delle fatture dell'Ente- Miglioramento dell'INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Tiziana Bortot
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Giuseppe La Micela
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Stefania Bezzolato

01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Antonio Dipasquale
01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	IMPOSTE E TRIBUTI COMUNALI – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER RECUPERO SOMME NON PAGATE	Stefania Bezzolato
01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	IMPOSTE E TASSE COMUNALI – TARI 2024	Stefania Bezzolato
01.04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	IMU – SERVIZIO AI CITTADINI: CALCOLO IMU E CONSEGNA MODELLI DI PAGAMENTO F24 AI CITTADINI CHE NE FANNO RICHIESTA	Stefania Bezzolato
01.06	Ufficio tecnico	SICUREZZA, VIVIBILITÀ - P.E.B.A. PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE	Giuseppe La Micela
01.07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE E ABITAZIONI	Antonio Dipasquale
01.07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	UFFICIO DI STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE	Antonio Dipasquale
01.10	Risorse umane	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Antonio Dipasquale
01.10	Risorse umane	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Tiziana Bortot
01.10	Risorse umane	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Giuseppe La Micela
01.10	Risorse umane	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Stefania Bezzolato
04.01	Istruzione prescolastica	SISTEMA EDUCATIVO 0-6 ANNI - PROMOZIONE INCLUSIONE SCOLASTICA PRIMA INFANZIA ATTRAVERSO IL FONDO SOCIALE REGIONALE	Tiziana Bortot

04.02	Altri ordini di istruzione non universitaria	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO SCOLASTICO	Giuseppe La Micela
10.05	Viabilità e infrastrutture stradali	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' DELLA STRADA PROVINCIALE SP45	Giuseppe La Micela
10.05	Viabilità e infrastrutture stradali	LAVORI PUBBLICI: SICUREZZA E VIABILITA'	Giuseppe La Micela

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 1** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione

Allegato 1 – PIANO DELLE PERFORMANCE 2024-2026

Il D.M. n. 132/2022 stabilisce che fra gli obiettivi di performance sia necessario includere: 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia; 2) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione; 3) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento: il Comune di Cuvio ha infatti provveduto ad inserire nel Piano delle performance un obiettivo specifico per ogni Elevata Qualificazione, sopra rappresentato come segue:

01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	PAGAMENTI TRASPARENTI - Art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 - Rispetto della tempistica di controllo, liquidazione e pagamento delle fatture dell'Ente- Miglioramento dell'INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Tiziana Bortot
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Giuseppe La Micela
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Stefania Bezzolato
01.03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Antonio Dipasquale

- **Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione dei processi**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Cuvio si pone sono:

- migrare in cloud i programmi informatici dell'Ente;
- disegno e riorganizzazione del sito istituzionale comunale.

Le Misure finanziate sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Cuvio si pone sono:

- [1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali](#) il progetto prevede l'aggiornamento in sicurezza delle applicazioni in cloud dei servizi comunali;
- [1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici](#) il progetto consiste nella designazione e riorganizzazione del sito istituzionale comunale, secondo le recenti Linee Guida AgID;

▪ **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 alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, per l'anno 2024 si prevedono:

- interventi di tipo adeguativo e/o correttivo sul sito web istituzionale e/o app mobili;
- interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili);
- miglioramento moduli e formulari presenti sul sito istituzionale.

<https://form.agid.gov.it/view/9930e120-e5db-11ee-bc1d-81e13f1e8d5a>

Inoltre, al fine di rispondere pienamente a quanto espresso nel D.lgs 222/2023 intendendo quindi l'accessibilità quale accesso e la fruibilità - su base di eguaglianza con gli altri - dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei collaboratori dell'Ente con disabilità e per la piena inclusione degli stessi, si provvederà nel corso dell'anno 2024 redigere il PEBA, come rappresentato nel Piano delle performance con l'obiettivo:

01.06	Ufficio tecnico	SICUREZZA, VIVIBILITÀ - P.E.B.A. PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE	Giuseppe La Micela
-------	-----------------	---	-------------------------------

▪ **Obiettivi di pari opportunità**

Nel corso del 2024 si proseguirà con l'attuazione degli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023 - 2025 approvato con Delibera di Giunta n. 41/2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Gli obiettivi di pari opportunità del comune di Cuvio tendono a favorire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con presa in carico sistematica di differenze, condizioni e bisogni, ponendo al centro l'attenzione alla persona ed individuando competenze specifiche di genere da valorizzare per ottenere la fidelizzazione delle migliori professionalità.

[Le azioni positive che il comune di Cuvio, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Ente, attiverà saranno:](#)

1. consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro in occasione di criticità personali;
2. valutare misure quali il part time orizzontale o verticale e la mobilità interna al fine di agevolare le conciliazioni dei tempi;

3. supportare adeguatamente il reinserimento operativo al rientro dal congedo di maternità/paternità, dal congedo parentale e/o dall'aspettativa, attraverso opportune forme di affiancamento lavorativo e di aggiornamento e formazione, soprattutto in considerazione delle eventuali modificazioni intervenute nel contesto normativo ed organizzativo durante il periodo di assenza dal lavoro

Allegato 2 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023-2025

▪ Obiettivi di formazione

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".

Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non solo nella sottosezione dedicata, ma predisponendo specifici obiettivi anche all'interno del Piano delle Performance – sottosezione 2.2 del PIAO.

Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale vengono fornite indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

In questo contesto, anche in osservanza di ciò è auspicato anche dalle "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28 novembre 2023, successivamente ribadito nelle "Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 24 gennaio 2024, il comune di Cuvio ha introdotto nel proprio Piano performance, come obiettivo trasversale il seguente obiettivo:

01.10	Risorse umane	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Antonio Dipsquale
01.10	Risorse umane	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Tiziana Bortot
01.10	Risorse umane	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Giuseppe La Micela
01.10	Risorse umane	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Stefania Bezzolato

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

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

Il nostro Ente ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Anche nel 2024 tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato 3 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza"**.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato 3. A conclusione del triennio di vigenza del PTPCT 2021-2023, si provvede ad approvare il PTPCT 2024-2026.

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

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

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

Ai fini del perseguimento degli obiettivi di performance (III) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica Missione e Programma e le cui schede identificative sono riportate nell'Allegato 1, sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (V). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto Allegato 3, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche. Tali misure sono richiamate nelle schede specifiche di ciascun obiettivo della sottosezione 2.2.

Tabella di raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Missione e Programma (I) (II)	Obiettivo (III)	Area di rischio (IV)	Processo (V)	Responsabile
01.02	SVILUPPO E PARTECIPAZIONE DEL PAESE: SEGRETERIA AGLI ORGANI - ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Stefania Bezzolato
		Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Stefania Bezzolato
		Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Stefania Bezzolato
		Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Stefania Bezzolato
01.02	ARCHIVIO COMUNALE	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Antonio Dipasquale
		Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	Antonio Dipasquale
01.02	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Antonio Dipasquale
01.02	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	Stefania Bezzolato
01.02	LEGALITÀ, TRASPARENZA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA: REDAZIONE DEL PIAO 2024-2026	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	Tiziana Bortot
01.02	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Giuseppe La Micela

01.03	MANDATO AMMINISTRATIVO 2019-2024 RENDICONTAZIONE E SERVIZI RESI- RELAZIONE FINE MANDATO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tiziana Bortot
01.03	ANALISI E RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE AGGIUNTIVE DEL FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE FINALIZZATE AI 'SERVIZI SOCIALI', 'ASILI NIDO' E 'TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITÀ' E FONDO PER L'ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ ESERCIZIO 2023.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tiziana Bortot
01.03	PAGAMENTI TRASPARENTI - Art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 - Rispetto della tempistica di controllo, liquidazione e pagamento delle fatture dell'Ente- Miglioramento dell'INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tiziana Bortot
01.03	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tiziana Bortot
01.03	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Giuseppe La Micela
01.03	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Stefania Bezzolato
01.04	IMPOSTE E TRIBUTI COMUNALI – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER RECUPERO SOMME NON PAGATE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Stefania Bezzolato

01.04	IMPOSTE E TASSE COMUNALI – TARI 2024	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Stefania Bezzolato
01.04	IMU – SERVIZIO AI CITTADINI: CALCOLO IMU E CONSEGNA MODELLI DI PAGAMENTO F24 AI CITTADINI CHE NE FANNO RICHIESTA	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Stefania Bezzolato
01.06	SICUREZZA, VIVIBILITÀ - P.E.B.A. PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Giuseppe La Micela
01.07	CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE E ABITAZIONI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Antonio Dipasquale
01.07	UFFICIO DI STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Antonio Dipasquale
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	Antonio Dipasquale
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Antonio Dipasquale
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	Antonio Dipasquale

		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Antonio Dipasquale
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	Antonio Dipasquale
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	Antonio Dipasquale
01.10	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Antonio Dipasquale
01.10	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Tiziana Bortot
01.10	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Giuseppe La Micela
01.10	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Stefania Bezzolato
04.01	SISTEMA EDUCATIVO 0-6 ANNI - PROMOZIONE INCLUSIONE SCOLASTICA PRIMA INFANZIA ATTRAVERSO IL FONDO SOCIALE REGIONALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Tiziana Bortot
04.02	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO SCOLASTICO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	Giuseppe La Micela
10.05	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' DELLA STRADA PROVINCIALE SP45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Giuseppe La Micela

		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Giuseppe La Micela
10.05	LAVORI PUBBLICI: SICUREZZA E VIABILITA'	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Giuseppe La Micela
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Giuseppe La Micela

ALLEGATO 3 - PTPCT 2024-2026

ALLEGATO 3a

ALLEGATO 3b

ALLEGATO 3c

ALLEGATO 3c1

ALLEGATO 3d

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

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

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

3.1.1 Modello Organizzativo

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

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

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione delle Aree compete ai Responsabili che assumono le determinazioni per l'organizzazione dei Servizi.

I Servizi sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC n° 93/2019) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Aree, Servizi ed Unità di progetto.

Organigramma e articolazione delle Aree

L'organigramma evidenzia a livello di Area le principali funzioni ed ambiti di responsabilità.

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

Ogni Area è articolata in plurimi Servizi, successivamente declinati; non sempre le Aree sono gestite da Responsabili di Elevata Qualificazione, l'Area Demografica è infatti retta dal Segretario Comunale così come l'Area Sociale è assegnata al Sindaco. Le attività comprese nell'Area Sociale vengono svolte dalle risorse umane dell'Area economico – finanziaria, cultura e istruzione e dal personale dell'Area tecnico – manutentiva informatica.

	AREA DEMOGRAFICA	AREA ECONOMICO - FINANZIARIA, CULTURA E ISTRUZIONE	AREA AFFARI GENERALI, TRIBUTI, PERSONALE	AREA TECNICO - MANUTENTIV A, INFORMATIC A	AREA VIGILANZA	AREA SOCIALE
SERVIZI COLLEGATI	Servizio Demografico (anagrafe, stato civile, elettorale, leva) - Statistica - Cimiteriale - Protocollo- Archivio - Economato - U.R.P.	Servizio Finanziario, Bilancio e Programmazione	Servizio Segreteria	Servizio Edilizia Privata, Urbanistica	Servizio Vigilanza e Commercio	Servizio Sociale
	Servizio Notifiche	Servizio Contabilità del Personale (parte economica)	Servizio Tributi	Servizio Lavori Pubblici		
		Servizio Istruzione e Cultura	Servizio Personale (aspetti giuridici)	Servizio Gestione patrimonio, territorio, manutenzioni, ecologia		
				Servizi informatico CED		

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione delle Risorse umane			
Area	N° E.Q.	N° Dipendenti	%
Demografica	Segretario	1	16,6%
Economico finanziaria, cultura e istruzione	1	1	16,6%
Affari generali, tributi e personale	1	0	
Tecnico manutentiva informatica	1	3	50%
Vigilanza	Servizio in convenzione	1	16,6%
Sociale	Sindaco	0	

▪ **Stato dell'arte – Dipendenti in servizio al 01/01/2024**

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione sono indicati le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Ente con delibera n. 46 del 22/06/2023 ha adottato il Regolamento per il Lavoro Agile e l'accordo individuale tra datore di lavoro e dipendente come da allegati.

Nella concessione del lavoro agile, sarà garantita una adeguata rotazione del personale e saranno assicurate la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove necessario.

Si riporta sinteticamente quanto disciplinato nei documenti approvati lo scorso anno, che qui si intendono interamente confermati e richiamati e ai quali si rinvia.

A seguito della mappatura delle attività agibili anche da remoto sono risultati i seguenti dati:

- n. 36 programmi lavorabili in modalità agile e/o da remoto su un numero totale di 57 programmi attivi presso l'Ente;
- solo n. 10 programmi risultano lavorabili interamente in modalità agile e/o da remoto;
- n. 21 programmi non risultano lavorabili né parzialmente né totalmente in modalità agile e/o da remoto;
- i restanti 26 programmi risultano lavorabili solo parzialmente in modalità agile e/o da remoto data la poliedricità delle attività che li compongono;
- 89% dei collaboratori sono coinvolti in programmi lavorabili parzialmente o interamente in modalità agile e/o da remoto;
- il numero massimo di giornate identificate come lavorabili in modalità agile e/o da remoto risultano 15 al mese.

Tabella di raccordo tra performance, prevenzione della corruzione e mappatura dei programmi svolgibili in modalità agile / da remoto

Missione e Programma (I) (II)	Programma lavorabile in modalità agile e/o da remoto	Obiettivo (III)	Area di rischio (IV)	Processo (V)	Responsabile
01.02	Non interamente	SVILUPPO E PARTECIPAZIONE DEL PAESE: SEGRETERIA AGLI ORGANI - ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Stefania Bezzolato
			Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Stefania Bezzolato
			Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Stefania Bezzolato
			Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Stefania Bezzolato
01.02	Non interamente	ARCHIVIO COMUNALE	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Antonio Dipasquale
			Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	Antonio Dipasquale
01.02	Non interamente	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Antonio Dipasquale
01.02	Non interamente	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	Stefania Bezzolato
01.02	Non interamente	LEGALITÀ, TRASPARENZA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA: REDAZIONE DEL PIAO 2024-2026	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	Tiziana Bortot
01.02	Non interamente	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Giuseppe La Micela

01.03	Sì	MANDATO AMMINISTRATIVO 2019-2024 RENDICONTAZIONE E SERVIZI RESI- RELAZIONE FINE MANDATO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tiziana Bortot
01.03	Sì	ANALISI E RENDICONTAZIONE DELLE RISORSE AGGIUNTIVE DEL FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE FINALIZZATE AI 'SERVIZI SOCIALI', 'ASILI NIDO' E 'TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITÀ' E FONDO PER L'ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE DEGLI ALUNNI CON DISABILITÀ ESERCIZIO 2023.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tiziana Bortot
01.03	Sì	PAGAMENTI TRASPARENTI - Art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 - Rispetto della tempistica di controllo, liquidazione e pagamento delle fatture dell'Ente-Miglioramento dell'INDICE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tiziana Bortot
01.03	Sì	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Tiziana Bortot
01.03	Sì	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Giuseppe La Micela
01.03	Sì	TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Stefania Bezzolato
01.04	Non interamente	IMPOSTE E TRIBUTI COMUNALI – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER RECUPERO SOMME NON PAGATE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Stefania Bezzolato

01.04	Non interamente	IMPOSTE E TASSE COMUNALI – TARI 2024	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Stefania Bezzolato
01.04	Non interamente	IMU – SERVIZIO AI CITTADINI: CALCOLO IMU E CONSEGNA MODELLI DI PAGAMENTO F24 AI CITTADINI CHE NE FANNO RICHIESTA	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Stefania Bezzolato
01.06	No	SICUREZZA, VIVIBILITÀ - P.E.B.A. PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Giuseppe La Micela
01.07	Non interamente	CENSIMENTO PERMANENTE POPOLAZIONE E ABITAZIONI	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Antonio Dipasquale
01.07	Non interamente	UFFICIO DI STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Antonio Dipasquale
			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	Antonio Dipasquale
			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Antonio Dipasquale
			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	Antonio Dipasquale

			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Antonio Dipasquale
			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	Antonio Dipasquale
			Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	Antonio Dipasquale
01.10	Non interamente	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Antonio Dipasquale
01.10	Non interamente	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Tiziana Bortot
01.10	Non interamente	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Giuseppe La Micela
01.10	Non interamente	PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Stefania Bezzolato
04.01	Non interamente	SISTEMA EDUCATIVO 0-6 ANNI - PROMOZIONE INCLUSIONE SCOLASTICA PRIMA INFANZIA ATTRAVERSO IL FONDO SOCIALE REGIONALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Tiziana Bortot
04.02	Non interamente	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO SCOLASTICO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	Giuseppe La Micela
10.05	No	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' DELLA STRADA PROVINCIALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Giuseppe La Micela

		SP45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Giuseppe La Micela
10.05	No	LAVORI PUBBLICI: SICUREZZA E VIABILITA'	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Giuseppe La Micela
			Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Giuseppe La Micela

Disciplina del lavoro da remoto

- Regolamento prestazioni lavorative flessibili - Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato (*Allegato 4*)
- Accordo di Lavoro da remoto (*Allegato 5*)
- Accordo di Lavoro agile (*Allegato 6*)
- Informativa sulla salute e sicurezza (*Allegato 7*)

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Cuvio, collocandosi nella fascia demografica tra 1000 e 1999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**28,6%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2024 un incremento della spesa del personale pari al **35%**;

	2024
Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti dell'ente	21,47%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 dm - limite massimo consentito	28,6%
Soglia Tabella 3 del DM	32,6%
% incremento della spesa del personale da Tabella 2 dm anno 2024	35%

Incremento teorico della spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato (al di fuori della media di spesa 2011-2013)	€ 132.739,15
È possibile utilizzare tutta la spesa indicata senza sfiorare la soglia di tabella 1?	No
Spesa massima potenziale	€ 454.898,84
Somme disponibili al netto di quelle già utilizzate negli anni precedenti	€ 27.007,31

La spesa massima utilizzabile per assunzioni al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € **39.049,26** ma che, al netto di quanto già utilizzato negli anni precedenti, risulta disponibile una somma pari € **27.007,31**;

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2023-2025 che al momento interessano zero dipendenti.

Considerato che l'art. 5 comma 2 del D.M. del 17.3.2020 attuativo dell'art. 33 del DL 34/2019 che prevede "2. Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione."

Capacità assunzionale residua generata dalle cessazioni del quinquennio antecedente il 2020	00,00
--	--------------

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	//	€ 0
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	//	€ 0
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento	//	€ 0

Non è previsto l'utilizzo di personale con profilo di ASSISTENTE SOCIALE – ex- cat. D, ora - Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021, per numero 12 ore settimanali assegnato da altro comune (convenzione con comune di Cuveglio per servizio sociale) non essendo andata a buon fine la procedura avviata nel corso del 2023.

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

Ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D. Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile possono avvenire "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." e rispettare il limite spesa personale flessibile art. 9 comma 28 dl 78/2010 pari a € **0,00** (zero), non essendo presente tale tipologia di spesa di personale nel 2009. Pertanto, il Comune di Cuvio non prevede il ricorso a tale strumento.

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Cuvio, è la seguente:

Categoria	Profilo Professionale	N. posti totali	N posti occupati	N posti vacanti
Ex CAT. A – AREA DEGLI OPERATORI	Operatore	0	0	0
Ex CAT. B- AREA OPERATORI ESPERTI	Operatore	1	1	0
Ex-CAT. B3 - AREA OPERATORI ESPERTI	Collaboratori Prof.li	1	1	0
Ex-CAT. C – AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttori amministrativi/contabili - Istruttori Agenti P.L. – Istruttori tecnici	4	4	0
Ex-CAT. D – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Istrutt. Direttivi amministrativi, Istrutt. Direttivi Ispett. Polizia Loc.le, Istutt. Direttivi Tecnici	3	3	0
Totale		9	9	0

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **415.849,58** di cui € **312.545,98** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

Le capacità assunzionali, previste in base al Dm 17/3/2020, ancora a disposizione dell'Ente per l'anno 2024, a seguito della programmazione sopra indicata, sono pari ad € **39.049,26**.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

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, ottenendone parere positivo. con Verbale pervenuto il giorno 12.04.2024 protocollo n. 2753;

Si dà atto che è trasmessa informativa alle OO.SS.

▪ **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

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

I principi che guidano il Piano di formazione 2024 del comune di Cuvio sono:

- **valorizzazione del personale:** riconoscimento e sviluppo delle competenze al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** per tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** verifiche del grado di soddisfazione dei discenti;
- **efficacia:** monitoraggio del gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti.

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

Piano di Formazione del Personale			
Tipologia Intervento	Contenuti Formativi	Modalità Esecutive	Personale coinvolto
Iniziative formative specialistica trasversale	Tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management	Aula, webinar, streaming	EQ e collaboratori

Iniziative formative obbligatorie	Formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con focus su Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, GDPR, Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale, Sicurezza sul lavoro	Aula, webinar, streaming	EQ e collaboratori
Iniziative di formazione continua	Compatibilmente con le risorse disponibili verranno erogati ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.	Aula, webinar, streaming	EQ e collaboratori

ALLEGATO 8 - PIANO DELLA FORMAZIONE 2024

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"⁴, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C; la Relazione al Piano Performance 2023 sarà redatta dall'Ente e validata dal Nucleo di valutazione prossimamente.

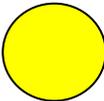
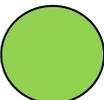
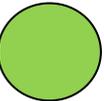
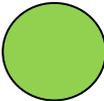
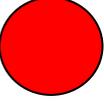
Con riferimento agli [obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi](#) si è proceduto nel corso del 2023 a dare attuazione alle misure oggetto di finanziamento PNRR.

Con riferimento agli [obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale](#), nel corso dell'anno 2023 si è proceduto ad effettuare:

- sito web istituzionale: con Decreto del Sindaco n. 3/2023 è stato nominato Responsabile della Transizione digitale Giuseppe La Micela e sono stati effettuati gli interventi programmati sul sito istituzionale entro il 31.12.2023;
- sito intranet: si sono realizzati gli interventi programmati entro il 31.12.2023;
- formazione: non si è proceduto nel corso dell'anno a specifica formazione relativa la piena accessibilità fisica e digitale.

⁴ Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).

Per quanto attiene gli **obiettivi di pari opportunità** si specifica che, nel corso dell'anno 2023:

AMBITO	AZIONE POSITIVA	STATO ATTUAZIONE 2023	ANALISI
FORMAZIONE	Sviluppare le opportunità delle formazioni in orari ottimali ed organizzati internamente all'Amministrazione Comunale		E' stata effettuata formazione diffusa attraverso piattaforma informatica; non è stata erogata la formazione specifica obbligatoria sulla promozione di genere e contrasto alla violenza di genere
ORARI DI LAVORO	Sperimentare nuove forme di orario flessibile, anche a carattere temporaneo		Le piccole richieste di flessibilità oraria sono state promesse ad accolte al fine di favorire la conciliazione di tempi di vita e di lavoro
	Promuovere azioni di sostegno attraverso l'utilizzo al meglio delle ferie per chi rientra da periodi di assenza per maternità o congedo parentale		Nessun collaboratore e nessuna collaboratrice è stato/a assente per lunghi periodi
SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'	Verificare in sede di programmazione della formazione l'equa suddivisione tra i fruitori		La formazione erogata è stata egualmente programmata, erogata e fruita
	Utilizzare sistemi premiali selettivi e meritocratici		Il SMVP approvato dall'Ente si applica a tutti i collaboratori dell'Ente, senza distinguo che possano penalizzare un genere
INFORMAZIONE	Informare i collaboratori e la cittadinanza sulle tematiche relative le pari opportunità anche attraverso la pubblicazione del Piano delle azioni positive sul sito internet del Comune		Non è stata effettuata specifica informazione interna e/o esterna

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato 3 e da ANAC.

MONITORAGGIO SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

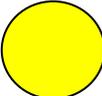
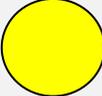
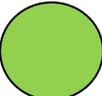
Il 2024 sarà il primo anno di applicazione del monitoraggio di tale sezione e della sua coerenza con obiettivi di performance a cura del Nucleo / OIV.

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Pur avendo approvato la disciplina completa - ed aggiornata con il nuovo CCNL Enti locali - del lavoro agile integrata con l'approvazione del PIAO 2023, nel corso del 2023 nessun collaboratore ha richiesto di svolgere lavoro agile e/o nessun collaboratore, per specifiche condizioni individuali, ha dovuto lavorare in modalità agile.

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO DI FORMAZIONE

Nel corso dell'anno 2023 tutte le Elevate Qualificazioni e tutti i collaboratori del Comune di Cuvio hanno fruito della formazione, anche attraverso Syllabus, secondo lo schema seguente:

TIPOLOGIA INTERVENTO FORMATIVO	CONTENUTI FORMATIVI	STATO ATTUAZIONE 2023	ANALISI
Iniziative formative specialistica trasversale	Tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management		Svolta la formazione relativa gli appalti, il nuovo CCNL EELL e la gestione documentale
Iniziative formative obbligatorie	Formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con focus su Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, GDPR, Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale, Sicurezza sul lavoro		Svolta la formazione relativa la prevenzione corruzione e promozione trasparenza, GDPR e sicurezza sui luoghi di lavoro
Iniziative di formazione continua	Compatibilmente con le risorse disponibili verranno erogati ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.		Svolta la formazione continua necessaria al buon funzionamento dell'Ente, a titolo esemplificativo e non esaustivo si citano le formazioni riguardanti il PNRR e le novità Arera

I soggetti responsabili delle attività di monitoraggio sono:

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