



**Comune di Gera Lario**

*Provincia di Como*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

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

# INDICE

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1.....	9
Scheda anagrafica dell'amministrazione .....	9
1.1    Analisi del contesto esterno .....	9
1.2    Analisi del contesto interno .....	9
SEZIONE 2.....	10
2.1    Valore pubblico .....	10
2.2    Performance .....	10
2.3    Rischi corruttivi e trasparenza .....	11
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	22
3.1    Struttura organizzativa .....	22
3.2    Organizzazione del lavoro agile.....	23
3.3    Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	26
Personale a tempo indeterminato:.....	31
3.4    Formazione del personale.....	31
3.5    Piano delle azioni positive .....	32

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 21.12.2023, e con il Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 21.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, assorbe 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.

Lo schema del PIAO approvato dal DM 132/2022 prevede, inoltre, la corretta declinazione dei seguenti obiettivi prioritari che ogni amministrazione pubblica deve perseguire.

### **Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione 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 necessita-no 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:

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

### **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 quasi tutte le 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 Gera Lario (CO) sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza (completare)

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 dell'elenco di tutti gli Atti Amministrativi del Comune (Delibere, Determine, Ordinanze).

3) SUAP

- a) Tramite il "Portale SUAP/Impresa in un giorno" per la presentazione di pratiche relative al Commercio/Attività Produttive

4) DEMOGRAFICI

- a) Tramite il "Portale ANPR" 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.

5) 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. Da questo Portale è possibile effettuare "pagamenti spontanei" attivati (ad es. spese per accesso agli atti, diritti di segreteria, canone unico patrimoniale ecc.).

### **Reingegnerizzazione dei processi**

Le disposizioni attuative vigenti attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo (vedi Sottosezione 2.3) e dei processi compatibili con il Lavoro Agile (vedi Sottosezione 3.2), del PIAO, sui si rimanda integralmente

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

### **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

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.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, il Comune di Gera Lario ha introdotto diverse azioni ed interventi, implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida Agid.

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 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 di pari opportunità**

Si rinvia alla sezione "Piano Azioni Positive 2024 - 2025", che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) circa "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra donne e uomini nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- 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;
- 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.

### **Obiettivi di contenimento consumi energetici**

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2024-2026 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione". L'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.



## SEZIONE 1

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

#### Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Amministrazione: Comune di Gera Lario

Indirizzo: Piazza Risorgimento 1 – 22010 Gera Lario (CO)

Codice fiscale/Partita IVA: 00532060134

Rappresentante Legale: Mella Oscar

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Telefono: 0344 84156

Sito internet: [www.comune.geralario.co.it](http://www.comune.geralario.co.it)

E-mail: [info@comune.geralario.co.it](mailto:info@comune.geralario.co.it)

PEC: [comune.geralario@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.geralario@pec.regione.lombardia.it)

#### 1.1 Analisi del contesto esterno

*Per l'analisi di contesto esterno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUPS*

#### 1.2 Analisi del contesto interno

*Per l'analisi di contesto interno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUPS*

## **SEZIONE 2**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 21/12/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

#### **2.2 Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione: al fine di agevolare l'attività amministrativa dell'Ente e vista la ridotta dimensione organizzativa dell'Ente, gli Obiettivi assegnati per il triennio 2024-2026 ai dipendenti del Comune di Gera Lario è il seguente:

**PIANO DELLE PERFORMANCE 2024-2026**

**Obiettivi Gestionali Trasversali**

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	1 Aggiornamento di informative e contratti 2023	2024	Tutti
	2 Nomina Responsabili esterni e Designati Interni 2023	2024	
	3 Formazione nuovi assunti 2023	2024	
	4 Applicazione regole previste in attività ordinaria di tutti i designati e incaricati	2024	

**Collegamento con il bilancio**

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Rilievi DPO su informative e contratti non aggiornati 2023	0%	
2 Responsabili esterni e Designati interni nominati/presenti	100%	
3 Nuovi assunti formati Privacy 2023	100%	

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	1 Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza, etica, collegate al PIAO	2024	Tutti
	2 Aggiornamento costante sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	2024	
	3 Adempimento art. 1 c. 32 legge 190/2012	2024	
	4 Garanzia della formazione annuale obbligatoria	2024	

**Collegamento con il bilancio**

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Aggiornamento PTPC 2024	Entro 31.07.2024	

2 Rilievi da parte del NdV su completezza pubblicazioni rispetto alla delibera ANAC 2023 di controllo	0	
3 Verifica corretta trasmissione e "successo" di verifica da parte di ANAC di pubblicazione file XML CIG 2023	Entro 31.01.2024	
4 %le collaboratori del proprio Servizio formati in materia di prevenzione corruzione	100%	

#### Stato di attuazione degli obiettivi

(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA	1 App IO: sviluppo nuovi servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	2024	Tutti
	2 Mantenimento sportello supporto attivazione SPID	2024	
	3 Mantenimento piattaforma PagoPA	2024	
	4 Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei Server e applicativi/servizi Comunali	2024	

#### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 App IO: nuovi servizi digitali locali fruibili sulla piattaforma	10	
2 e 6 Proseguimento attività di supporto ai cittadini per abilitazione SPID e informazioni al cittadino	si/no	
3 numero transazioni pagopa	100%	
3 importo complessivo incassato pagopa	~750.000€	
4 Migrazione applicativi in cloud	90%	
4 Migrazione file server comunale	20%	

#### Stato di attuazione degli obiettivi

(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. Rispetto dei tempi di pagamento	1. Verifica della necessità ed eventuale revisione/aggiornamento delle procedure organizzative interne e dell'iter di liquidazione delle fatture e pagamento delle spese.	2024	Ragioneria e Bilancio

delle fatture	2. Mantenimento dell'indice di tempestività dei pagamenti minore allo 0, in attuazione della normativa vigente.	2024	Tutte le EQ (30% IdR)
---------------	---	------	-----------------------

**Descrizione:** Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, associa una quota importante dell'indennità di risultato dei dirigenti (30%) al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.

Il 19 aprile scorso la Commissione Europea ha aperto una nuova procedura di infrazione, verso l'Italia (Infr(2023)4001), per la non corretta attuazione della direttiva europea, nonostante l'impegno corrente dell'Italia nell'attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", secondo cui, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni. Lo stesso obiettivo dovrà essere garantito anche nel 2024 e rappresenta, inoltre, una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Generation EU ha stanziato a favore dell'Italia.

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.

#### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Verifica di necessità ed eventuale revisione/aggiornamento delle procedure	Entro 30.09	
2 indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondola legge n. 145/2018	< 0	

<b>Stato di attuazione degli obiettivi</b>
(campo dedicato alla relazione finale)

## OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

### Area Amministrativa- Economico Finanziaria

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Gestione accurata Bilancio e stock del debito	1 Analisi e modifiche del bilancio di previsione: tempestive variazioni di bilancio su richieste dei responsabili di entrata e spesa ed adeguamento capitoli di spesa e verifica corretta imputazione contabile	2024	
	2 Esame e tempestivo adeguamento stock del debito: ai fini del mantenimento nega-		

	tivo dell'indice ponderato dei tempi medi di pagamento, analisi delle risultanze del portale PCC e suo adeguamento allo stato reale	2024	Economico Finanziaria
	3 Esame e verifica servizi rilevanti IVA: Analisi servizi svolti ed individuazione corretta gestione IVA	2024	
	4 Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2024	
	5 Monitoraggio pareggio di bilancio	2024	
	6 Aggiornamento inventario	2024	
	7 Predisposizione bozza completa del Bilancio di previsione 2024-2026 in tempi utili per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 entro il 31/12/2023	2024	
	8 Individuazione del fabbisogno finanziario	2024	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	
N. mandati	980	
N. reversali	1335	
N. impegni	200	
N. accertamenti	150	
N. variazioni di bilancio	4	
Aggiornamento AT sezioni "consulenti e collaboratori", "enti controllati", "provvedimenti", "bandi di gara e contratti", "sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici", "bilanci", "beni immobili e gestione del patrimonio", "controlli e rilievi sull'amministrazione", "pagamenti dell'amministrazione".	100%	

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	1 Nuova contrattazione decentrata adeguata al CCNL 2022 - <b>redazione nuovo contratto decentrato comunale, regolamentazione nuovi istituti giuridici ed economici normativi</b> , adeguamento del <b>Fondo risorse decentrate annuali</b> .	2024	Economico Finanziaria
	2 Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni "personale" e "performance"	2024	
	3 Formazione: attivazione piattaforma Syllabus e raggiungimento obiettivi di formazione generali per la PA	2024	

**Collegamento con il bilancio**

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Studio, proposta e realizzazione nuovo CCDI – stipula	Entro 31.12	
2 Completezza sezioni AT personale (incarichi/concorsi), da attestazione NdV	3	
3 Dipendenti comunali configurati in Syllabus	Tutti	
Aggiornamento AT sezioni “disposizioni generali”, “organizzazione”, “personale”, “bandi di concorso”, “performance”, “attività e procedimenti”, “provvedimenti”, “controlli e rilievi sull’amministrazione”.	100%	

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Favorire la compliance tributaria	1 Proseguire nell’aggiornamento banche dati catastali	2024	Economico Finanziaria
	2 Garantire attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2024	
	3 Inoltrare al contribuente avviso TARI anno di competenza	2024	
	4 Garantire il supporto alla formalizzazione del PEF	2024	

**Collegamento con il bilancio**

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 80%	
N. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%	
Annualità fiscalmente accertabili	2017/18/19	
N. solleciti*	70	
N. avvisi di accertamento*	200	
N. avvisi TARI emessi (ruolo)*	870	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

- \*è servizio effettuato da Sitgeo (ditta esterna)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	1 Gestione iter Atti Amministrativi	2024	Amministrativa
	2 Efficientamento nella gestione contratti pubblici e privati, perseguendo la riduzione dei tempi di sottoscrizione mediante monitoraggio determine aggiudicazione di ogni ufficio	2024	
	3 Organizzazione gestione riunioni di CCe GG, anche in modalità remota se opportuno	2024	
	4 Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente attinenti i Titolari organi di indirizzo politico amministrativo	2024	
9. Protocollo	1 Garanzia puntuale protocollazione atti e applicazione Manuale Protocollo Informatico	2024	
	2 Avvio e recupero pratiche 2023 per quanto attiene i procedimenti edilizi principali (CDU, CILA, PDC, Accesso Atti)	2024	

#### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
8.1 Delibere CC – GC	100	
8.2 Contratti	6	
8.3 Riunioni CC – GC	30	
8.4 Aggiornamento AT sezioni di competenza “Organizzazione” “Disposizioni generali”, “Provvedimenti”	100%	
8.5 Notifiche	30	
9.1 Protocolli in arrivo	4000	
9.1 Protocolli in partenza	2500	
9.2 Corretta fascicolazione procedimenti edilizi principali (CDU, CILA, PDC, Accesso Atti) con recupero 2023	100%	
9.1 Giornate di mancata protocollazione in caso di assenza contestuale operatore protocollo e operatori segreteria sostituiti	0	

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
10. Gestione servizi demografici:	1 Gestione dei cambi di residenza e delle rettifiche dei dati anagrafici attraverso il portale ANPR.	2024	
	2 Rilascio regolare CIE, previo appunta-		



carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	menti e azzeramento tempi attesa	2024	Amm.va/ Demografici
	3 Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi	2024	
	4 Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2024	
	5 Servizi cimiteriali - standardizzazione esumazioni/estumulazioni a scadenza concessioni	2024	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 N. cambi residenza gestiti	45	
2 N. carte identità rilasciate in modalità elettronica	150	
2 N. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)	5	
3 N. adesioni donazione organi ricevute	75	
4 N. DAT	0	
5 N. esumazioni/estumulazioni	3	
5 N. pratiche di concessione cimiteriale - standardizzazione	8	
6 Tessere elettorali rilasciate	50	
6 Liste elettorali informatizzate *		

### Area Tecnica

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	1 Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione	2024	Tecnica
	2 Assicurare la pulizia degli immobili comunali	2024	
	3 Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni	2024	
	4 Corretta gestione del Servizio Igiene Urbana	2024	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo

MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde	< 5	
2 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	< 5	
3 Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia degli immobili	< 5	
4 Percentuale RD territorio	75,24%	

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	1 Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei posti auto riservati residenti, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità. Controllo e gestione parcometri	2024	Polizia Locale  Tecnica
	2 Interventi sul territorio urgenti di <b>tutela del territorio a seguito eventi meteo o pulizia e sgombero neve</b> su strade, marciapiedi e aree sensibili (piazze, accesso asilo e scuola, uffici postali, tesoreria cortili ecc.) anche mediante appalto a ditte esterne	2024	

#### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Permessi rilasciati (disabili) PL	10	
1 Gestione efficace introiti parcometri e stalli PL	100%	
1 Criticità segnalate	< 3	
1 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale	< 3	
1 Sanzioni CdS e Amministrative a seguito di controlli	A consuntivo	
2 Criticità segnalate/riscontrate nella <b>tutela del territorio a seguito eventi meteo</b> o nello <b>spazzamento della neve</b>	< 3	

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. Gestire le attività culturali e le manifestazioni turistiche	1 Attivazione iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini	2024	Polizia Locale Tecnica

#### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 n. manifestazioni/eventi culturali organizzate dal comune	1 (Fiera San Giuseppe)	
1 n. manifestazioni/eventi patrocinati	4	
1 n. associazioni coinvolti nei progetti (Pro Loco, Alpini e Bocciofila)	3	

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. Lavori pubblici	1 Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2024	Tecnica
	2 Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 100.000 euro non inclusi nel triennale OOPP, previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, ecc.)	2024	
	3 Attuazione delle novità previste dal d.lgs. 36/2023, in merito all'attività contrattuale del Settore	2024	
	4 Partecipazione alla progettazione degli interventi correlati al PNRR, agli interventi finanziati di tipo regionale, sovra territoriale o privato (Bando CARIPLO)	2024	
	5 Accurata rendicontazione REGIS	2024	

#### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico

INDICATORI	Azione	Valore atteso	Raggiunto
1 Opera Pubblica in elenco annuale n. 1: Opere Scuola Secondaria 1° grado (se finanziato)	Realizzazione	2023/2024	
	Costo	700.000	
1 Opera Pubblica in elenco annuale n. 2: Opere Scuola Primaria (se finanziato)	Realizzazione	2023/2024	
	Costo	300.000	
	Realizzazione	2023/2024	

1 Opera Pubblica in elenco annuale n. 3: Municipio	Costo	650.000	
1 Opera Pubblica in elenco annuale n. 4: Nuova Isola Ecologia	Realizzazione	2023/2024	
	Costo	100.000	
1 Opera Pubblica in elenco annuale n. 5: Completamento nuova passerella	Realizzazione	2024	
	Costo	320.000	
2 Manutenzione straordinaria: scuole, verde, marciapiedi	Realizzazione entro	2024	
	Efficienza (imp/stanz)	80%	
	Costo	x	
3 %le adeguamento alle modiche previste dal d.lgs. 36/2023		100%	
4 N. progetti correlati al PNRR/Bandi Regionali presentati		3	
4 N. progetti correlati al PNRR/Bandi Regionali finanziati		1	
5 %le completamento rendicontazioni su REGIS		100%	

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15. Edilizia e Urbanistica	1 SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati, attraverso il monitoraggio ed il rispetto dei termini temporali previsti	2024	Tecnica /Edilizia ed Urbanistica
	2 SUE: Informatizzazione delle modalità e dei tempi di esecuzione dei procedimenti, attraverso mappatura e monitoraggio dei tempi procedurali, e delle risposte verso professionisti e cittadini, diminuendo i rischi di doglianze ovvero di contenzioso	2024	
	3 Completamento iter atti amministrativi pregressi		
	4 Gestione richieste accesso atti edilizia	2024	

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 N. pratiche edilizia pervenute	160	
1 N. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute	100%	
2 Monitoraggio procedimento: %le pratiche rilasciate nei tempi	90%	
3 Atti amministrativi perfezionati entro il 31.12.2023	100%	
4 %le soddisfazione richieste di accesso agli atti nei tempi	100%	

## Area Vigilanza

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
16. Sicurezza, decoro	1 Supporto al Servizio Trasporto Scolastico	2024	Tecnica/Polizia Locale
	2 Gestione cimiteriali - standardizzazione esumazioni/estumulazioni a scadenza concessioni	2024	
	3 Mantenimento del decoro urbano su tutto il territorio: controlli specifici rispetto regolamenti e ordinanze comunali, affissioni non autorizzate, prevenzione abbandono rifiuti	2024	
	4 Svolgimento di servizi strategici in giornate festive, secondo le indicazioni dell'Amministrazione	2024	Polizia Locale

### Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Giornate mancato servizio Trasporto Scolastico	0	
2 Servizi cimiteriali - standardizzazione esumazioni/estumulazioni a scadenza concessioni	2024	
3 Efficacia controllo rispetto regolamenti e ordinanze comunali	100%	
4 Servizi festivi garantiti	4	

### **Stato di attuazione dell'obiettivo**

*(campo dedicato alla relazione finale)*

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della

sezione 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.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 06.06.2023 e stante l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, viene confermato nella presente sezione anche per il triennio 2023-2025.

## **SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale numero 9 del 29.1.2024 "RIDEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE CON DECORRENZA 1° FEBBRAIO 2024")

La struttura è ripartita in Aree e ogni Area è organizzata in Uffici. L'attuale dotazione al 23.2.2024 organica prevede:

- n. 1 Segretario Comunale in convenzione in attesa di nomina del titolare (ora a scavalco)
- n. 5 unità complessive in dotazione a tempo indeterminato di cui:
  - 1 titolare di posizione organizzativa area degli istruttori
  - 3 titolari in area degli istruttori
  - 1 titolare in area degli operatori esperti

I servizi sociali, sono svolti in convenzione con la l'Azienda Sociale le Tre Pievi.

La struttura organizzativa dell'Ente è così determinata:



#### Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione vanno definiti la strategia e gli obiettivi dei modelli innovativi del lavoro, anche da remoto (lavoro agile e telelavoro) in coerenza con il CCNL 16/11/2022 articoli da 63 a 70.

Pertanto, nelle more dell'adozione di un regolamento di disciplina del lavoro agile in conformità alle disposizioni sopra richiamate e tenuto conto delle dimensioni dell'organico di questo Ente, si definiscono gli aspetti fondamentali dell'organizzazione del lavoro agile.

#### **Condizionalità e fattori abilitanti.**

L'Ente è in fase di dotazione di CLOUD in conformità alle indicazioni AGID.

I pc dovranno essere sempre tenuti aggiornati per proteggere le vulnerabilità della sicurezza. Sarà possibile accedere ai dati del datore di lavoro/titolare del trattamento tramite una connessione VPN sicura messa a disposizione del datore di lavoro. Sarà inoltre ammesso l'accesso tramite cloud/applicazioni basate sul web autorizzate dall'Ente. Gli accessi sono da intendersi come strettamente personali e le relative password non devono mai essere comunicate a terzi.

Documenti, informazioni e dati personali devono essere protetti anche durante il lavoro agile. I contenuti dell'incarico e delle istruzioni del datore di lavoro/Titolare di trattamento ex art. 29 del regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali sono da rispettare anche in caso di utilizzo di mezzi propri. Le informazioni interne e i dati personali devono essere protetti da persone non autorizzate, compresi i familiari. Lo schermo deve essere protetto dalla vista di terzi. Sul dispositivo privato documenti, informazioni e dati non devono mai

essere salvati. I fascicoli cartacei e le stampe devono essere protetti dall'accesso non autorizzato. I documenti cartacei non più necessari devono essere distrutti o conservati in luogo sicuro fino a quando non possono essere distrutti in ufficio. Le email private e aziendali devono essere separate sul dispositivo. È vietato utilizzare account di posta elettronica privati per la comunicazione aziendale. Le e-mail aziendali non devono essere inoltrate da account personali. In caso di smarrimento di documenti oppure del pc portatile è necessario effettuare la segnalazione all'ente/sindaco.

Il lavoratore deve essere previamente formato e informato in merito agli obblighi di riservatezza e integrità dei dati trattati svolgendo l'attività lavorativa in modalità agile e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro di lavoro. A tal fine sarà resa idonea informativa al lavoratore.

### **Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance individuale.**

La programmazione dell'attività lavorativa da svolgere in modalità agile avviene solo nell'ambito degli obiettivi operativi assegnati ai dipendenti e/o di un piano di smaltimento di eventuali arretrati.

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'introduzione del lavoro agile come modalità di svolgimento di una parte della prestazione lavorativa ha come obiettivo primario il miglioramento:

- della performance organizzativa dell'Ente;
- della performance individuale e collettiva dei dipendenti;
- un miglioramento dei servizi resi sia in termini quantitativi che qualitativi;
- un risparmio sui costi sia per l'Ente che per i dipendenti, seppure lo si ipotizzi in termini di modico valore.

### **Attività che possono essere svolto in modalità agile.**

Attività che non pregiudichino i bisogni dell'utenza e quindi che non richiedono il front-office; attività che non necessitino di prevalente consultazione di banche dati cartacee.

### **Percentuale massima di lavoro agile.**

Deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, ferma restando in ogni caso la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza. La percentuale sarà puntualmente definita nel regolamento, nel rispetto delle disposizioni legislative.



### **Criteri di priorità di accoglimento delle richieste.**

Lavoratori fragili, lavoratori con figli di età minore di anni 12 o senza limite di età in caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992. Analoga priorità è riconosciuta ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. n. 205/2017. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

### **Contenuti dell'accordo individuale**

Sarà sottoscritto un accordo individuale con i lavoratori che usufruiranno di lavoro agile avente i seguenti contenuti minimi:

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- forme di esercizio del potere direttivo del titolare di posizione organizzativa;
- strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di reperibilità telefonica e fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica, dell'efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

### **Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile.**

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con regolare frequenza, stabilita di comune accordo in relazione alla durata del lavoro agile e alle giornate di fruizione. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per la misurazione e valutazione della performance. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.

## 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In coerenza con le azioni programmate nella Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO, il modello organizzativo attualmente vigente è stato confermato in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dell'evoluzione dei bisogni, tenendo conto anche di valutazioni correlate alla stima del trend delle cessazioni.

### 3.3.1 Attuale consistenza di personale

Il Comune di Gera Lario, come dettagliato nella sottosezione 3.1, ha complessivamente alla data del 28 marzo 2024 n. 5 dipendenti tempo indeterminato, oltre il Segretario Comunale in scavalco.

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO LAVORO	COSTO TABELLARE (comprensivo di 13ma)	N. POSTI
Istruttore Amministrativo	Istruttori	2 al 100%	23.175,61	2
Istruttore Tecnico	Istruttori	1 al 100%	23.175,61	1
Agente di Polizia Locale	Istruttori	1 al 100%	23.175,61	1
Operatore Tecnico Manutentivo	Operatori esperti	100%	20.620,72	1

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026 viene redatto con scrupolosa attenzione per garantire la sostenibilità della relativa spesa ed è costantemente monitorato, tenendo conto della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche e delle cessazioni.

### • 3.3.2 Previsione di consistenza di personale anni 2024/2026

#### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

##### Anno 2024:

- Assunzione n. 1 **Area Operatori esperti CCNL 2022 a tempo pieno e/o part time** profilo professionale Collaboratore Amministrativo da assegnare a ufficio demografico elettorale mediante selezione pubblica concorsuale preceduta da avviso di mobilità volontaria dal 01.07.2024;
- Assunzione n. 1 **Area degli Istruttori Area Tecnica CCNL 2022 a tempo pieno** profilo professionale **istruttore tecnico** dal 01.07.2024, mediante selezione pubblica concorsuale preceduta da procedura di avviso mobilità volontaria;

- Anno 2025:
- Nessuna, fatte salva la conclusione delle procedure avviate e non ancora concluse;

Anno 2026:

- nessuna

Il Comune di Gera Lario, come dettagliato nella sottosezione, prevede dal 01 luglio 2024 n. 6 dipendenti tempo indeterminato, oltre il Segretario Comunale in scavalco.

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>AREA</b>	<b>TEMPO LAVORO</b>	<b>COSTO TABELLARE (comprensivo di 13ma)</b>	<b>N. POSTI</b>
Istruttore Amministrativo	Istruttori	1 al 100%	23.175,61	1
Istruttore Tecnico	Istruttori	2 al 100%	23.175,61	2
Agente di Polizia Locale	Istruttori	1 al 100%	23.175,61	1
Operatore Amministrativo	Operatore esperto	1 al 100%	20.620,72	1
Operatore Tecnico Manutentivo	Operatori esperti	1 al 100%	20.620,72	1

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

Si ritiene di precedere all'instaurazione di ulteriori rapporti di lavoro cosiddetti flessibili nel rispetto della normativa vigente in materia, al fine di far fronte a comprovate esigenze di carattere eccezionale e temporaneo, quali ad esempio riconducibili all'obbligo di continuità nell'erogazione dei servizi, nelle more dell'espletamento delle procedure per l'assunzione di personale in sostituzione del personale cessato.

Tutte le sopracitate assunzioni verranno assicurate, a seconda del profilo professionale da ricoprire, mediante avvio di selezione con ufficio di collocamento o procedura concorsuale, con facoltà di esperire le procedure di utilizzo graduatorie di altri enti e/o di mobilità volontaria.

Anno 2024:

- nessuna, fatto salvo l'impiego di personale di altri enti in convenzione e/o con incarico a scavalco condiviso e/o in eccedenza;

Anno 2025:

- nessuna

Anno 2026:

- nessuna

### **Analisi della spesa di personale**

Rispetto del limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006).

<b>SPESE DEL PERSONALE ANNO 2023 (compreso personale assunto a tempo determinato)</b>	
Spese macroaggregato 101	€ 191.459,52
Spese macroaggregato 103	€ ===
Irap macroaggregato 102	€ 12.021,84
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 203.481,36</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 10.301,93
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C</b>	<b>€ 193.179,43</b>
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)	

Si certifica che nell'anno 2023 è stato rispettato il limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006), pari alla media spesa del personale 2011-2013, di importo pari a €. 229.866,67=

## Calcolo capacità assunzionali (art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M 17/03/2020)

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.								
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020								
<b>Abitanti</b>	1073	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>				
<b>Anno Corrente</b>	2024	28,60%	32,60%	%	€			
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	32.040,00 €	35,00%	56.743,60 €			
Ultimo Rendiconto 2020	1.282.521,31 €	<b>Media - FCDE</b>	1.184.470,76 €	<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>				
Penultimo rendiconto 2021	1.120.750,23 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>		%	€			
Terzultimo rendiconto 2022	1.246.260,73 €	15,44%		31,03%	56.743,60 €			
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>						
Ultimo rendiconto 2022	182.888,14	Prima fascia						
Anno 2018	162.124,58	<b>FCDE</b>						
<b>Margini assunzionali</b>		0,00 €						
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		0,00 €		<b>Incremento spesa</b>				
				56.743,60 €				
<b>Spesa del Personale</b>								
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;								
<b>Entrate Correnti</b>								
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.								
<b>Fasce demografiche</b>		<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	<b>Incremento spesa personale massimo annuo</b>				
				2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;		29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;		28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;		27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;		27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;		26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;		27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;		27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;		28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.		25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
<b>Resti assunzionali</b>								
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.								

Come si evince da, il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti nette, così come calcolato dall'ufficio personale ammonta al 15,44%. L'Ente pertanto può procedere teoricamente a nuove assunzioni nel limite della somma di 56.743,60 annua. Tale possibilità incontra ovviamente un limite nella sostenibilità finanziaria dell'operazione. A tal proposito la norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto riguarda gli arretrati contrattuali, l'art. 3 comma 4-ter del D.L. 36/2022 prevede la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al contratto collettivo

nazionale di lavoro 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, pertanto tali spese non vanno considerate tra le spese di personale ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia.

<b>SPESE DEL PERSONALE ANNO 2024 PREVENTIVO (compreso personale assunto a tempo determinato)</b>	
Spese macroaggregato 101	€ 231.878,00
Spese macroaggregato 103	€
Irap macroaggregato 102	€ 14.712,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 246.590,00</b>
(-) Componenti escluse (B)	€ 9.800,00
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C</b>	<b>€ 236.790,00</b>
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)	

Si attesta che nell'anno 2024 sarà rispettato il limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006), pari alla media spesa del personale 2011-2013 di importo pari a € 229.866,67=

La norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

**e) Verifica di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale art. 33 comma 2 D.Lgs 165/2001**

In relazione alle vigenti disposizioni normative ed alla verifica della sostenibilità "reale" della spesa di personale, questo Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

**f) Lavoro flessibile art. 9 comma 28 D.L. 78/2010**

In relazione a quanto previsto dalla normativa in materia si evidenzia che il limite di spesa per lavoro flessibile è pari alla media di spesa del 2009 e ove assente anche sul triennio 2008-2010 individuando un parametro storico costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente ( Corte Conti Sez. Autonomie n. 1 – 17).

### **g) Assunzioni obbligatorie L. 68/1999**

Questo Comune essendo al di sotto dei 15 dipendenti non è soggetto alle assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68 del 12.03.1999, ed alla direttiva della Funzione Pubblica n. 1/2019

### **h) Verifica rispetto delle norme in materia di assunzioni**

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, rendiconti, bilancio consolidato (non tenuto) ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- 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 Gera Lario non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **i) Stima delle cessazioni**

#### **Personale a tempo indeterminato:**

Nel corso dell'esercizio 2024-2025-2026, alla data odierna, sono previste cessazioni di personale assunto a tempo indeterminato per passaggi di mobilità.

## **3.3 Formazione del personale**

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.

Durante il periodo considerato saranno attivati i corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti;

Il Comune di Gera Lario mette a disposizione strumenti per la formazione del personale di tutte le aree di competenza mediante ausilio di corsi webinar, modulistica e data base di aggiornamento tramite corsi offerti da Halley S.r.l. e da altre società.

La **Direttiva del Ministero per la PA 24 marzo 2023** relativa alla *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*.

La Direttiva prevede l'adesione al portale **Syllabus** già dal 2023 e la fruizione di attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale entro il 31.12, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Ad ogni dipendente dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione l'anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, sulla lingua inglese e sulle tecniche di comunicazione (public speaking).

La partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale del dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventerà dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività che impatta sulla carriera.

Il portale **Syllabus** prevede un catalogo di contenuti gratuiti in costante aggiornamento, in collaborazione con player pubblici e privati: un hub digitale per la formazione personalizzata in modalità e learning. Sul portale sarà possibile l'autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

I dipendenti accedono a **Syllabus** tramite la propria identità digitale (Spid, Carta d'identità elettronica e Carta nazionale dei servizi) e gli attestati di conseguimento di livello per i fruitori dei corsi saranno costituiti da badge digitali disponibili sul portale.

La **Direttiva del Ministro per la PA 28 novembre 2023**, relativa "*Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici*", ha la finalità quella di attuare una strategia di piena valorizzazione del merito nel contesto organizzativo, soffermandosi sulla formazione del capitale umano.

Ai Responsabili del Comune di Gera Lario è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del personale: sarà necessario definire obiettivi che impegnino il personale alla partecipazione di attività di formazione.

### **3.4 Piano delle azioni positive**

Il piano delle azioni positive del Comune di Gera Lario è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 16.03.2023, che si conferma per il triennio 2024-2026.