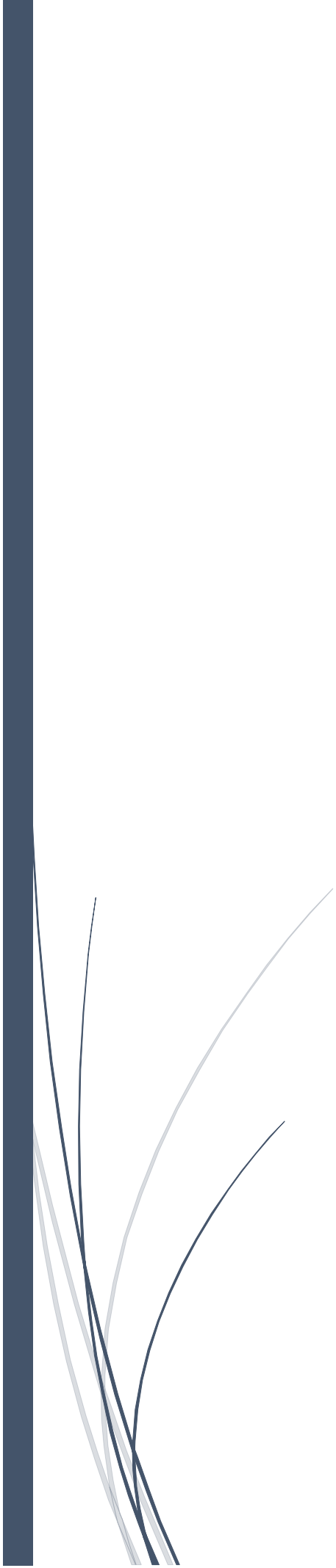




PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

COMUNE DI LIVIGNO
PROVINCIA DI SONDRIO

INDICE

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	1
--	---

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance, anticorruzione	3
Sottosezione di programmazione – Valore pubblico	4
Sottosezione di programmazione – Performance	6
Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza	66

SEZIONE 3

Organizzazione e capitale umano	68
Sottosezione di programmazione – Struttura organizzativa	69
Sottosezione di programmazione – Organizzazione lavoro agile	71
Sottosezione di programmazione – Piano triennale del fabbisogno di personale	79

SEZIONE 4

Monitoraggio	96
--------------------	----

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di LIVIGNO

Indirizzo: Plaza dal Comun, 93

Codice fiscale: 83000850145

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 51

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 6809

Telefono: 0342/991111

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

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

PEC: comune.livigno@legalmail.it

Sindaco: Galli Remo

Segretario comunale: Besseghini Stefania

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Besseghini Stefania

Responsabile per la protezione dei dati personali: Avv. Massimo Ramello

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE
E ANTICORRUZIONE

COMUNE DI LIVIGNO

Sezione 2 – Sottosezione 2.1 del P.I.A.O.

VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico viene identificato con quanto individuato nel Documento Unico di Programmazione – Linee Programmatiche e Sezione Strategica approvato per il periodo 2024-2026 del Consiglio Comunale con deliberazione n. 57 del 25.08.2023 e poi aggiornato con deliberazione n. 12 del 07.02.2024.

I documenti sono consultabili mediante il collegamento ipertestuale riportato:

Deliberazione C.C. n. 57 del 25.08.2023 e relativi allegati

https://www.comune.livigno.so.it/sites/default/files/2024-04/dlc_00057_25-08-2023.pdf

DUP 2024/2026 nota di aggiornamento

<https://www.comune.livigno.so.it/sites/default/files/2024-04/nota%20aggiornamento%20dup2024.pdf>

COMUNE DI LIVIGNO

Sezione 2 – Sottosezione 2.2 del P.I.A.O.

PERFORMANCE

Sezione I

Premessa

Presentazione del Piano

Il Piano si riferisce ai principi di trasparenza organizzativa e gestionale, di adeguata comunicazione nei confronti dell'utenza, di semplicità e di chiarezza.

Sono state attuate le novità degli ultimi anni, attuando l'innovazione. Si è fatto riferimento al principio di verificabilità per poter dimostrare - anche a posteriori - la sostanziale veridicità del Piano. E' stata promossa la partecipazione del personale attraverso il coinvolgimento di tutte le risorse umane, interessando prima i responsabili apicali, poi tutti i collaboratori, con l'utilizzo delle schede individuali di coordinamento e con il riconoscimento del ruolo di ciascuno nella documentazione di programma.

La coerenza interna è stata espressa prevedendo l'impiego di risorse concretamente disponibili, mentre il contesto territoriale è stato analizzato per definire le possibili necessità, le probabili aspettative e le reali aspirazioni dell'utenza.

Si è cercato di tener conto nella maniera più adeguata alle tematiche inerenti alla trasparenza ed alla partecipazione dell'utenza alla analisi della produttività.

Similmente è stato considerato il rapporto del Piano della performance e, specificatamente, del Piano esecutivo di gestione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, al fine, in particolare, di assumere tutte le predisposizioni atte a garantire che non si possa incorrere in attività, più o meno gravi, di mala gestione.

A tal fine, al presente Piano sono allegate le schede degli obiettivi a rischio, convenientemente aggiornate.

Il riferimento temporale del Piano è il triennio 2024 – 2026

.

L'impostazione generale del Piano, condivisa fra l'Organo politico, il Segretario e le Posizioni apicali, è stata effettuata in un quadro di concretezza, tenendo conto delle reali possibilità, delle risorse dell'Ente, che sono state opportunamente programmate al fine di elevare al massimo la performance del Comune.

Durante tutto il periodo considerato, nel quadro delle finalità di Giunta saranno perseguiti gli obiettivi e gli indicatori dai responsabili apicali. I soggetti competenti effettueranno i controlli per attuare le necessarie modifiche, al fine di migliorare, laddove necessario, il ritmo e le modalità del conseguimento degli obiettivi.

In definitiva nel triennio accennato si cercherà di perseguire, fin quanto possibile, un miglioramento continuo dell'impiego delle risorse tendendo, in ogni caso, al superamento delle eventuali criticità.

In calce al Piano si riporta il Piano Formativo biennale per il personale che ricomprende anche l'annualità 2024.

Sezione II

Notizie per l'utenza

Cos'è (chi è) il Comune.

Popolazione legale al censimento 2011	5976
Popolazione al 01/01/2023	6756
Di cui:	
Maschi	3483
Femmine	3273
Nati nell'anno	81
Deceduti nell'anno	22
Saldo naturale	59
Immigrati nell'anno	122
Emigrati nell'anno	170
Saldo migratorio	-48
Popolazione residente al 31/12/2023	6809
Di cui:	
Maschi	3521
Femmine	3288
Nuclei familiari	2544
Comunità/Convivenze	3
In età prescolare (0/5 anni)	455
In età scuola dell'obbligo (6/14 anni)	741
In forza lavoro (15/29 anni)	1398
In età adulta (30/64 anni)	3511
In età senile (oltre 65 anni)	754

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	806	31,68%
2	518	20,36%
3	423	16,63%
4	487	19,14%
5 e più	310	12,19%
TOTALE	2544	

Popolazione residente al 31/12/2023 iscritta all'anagrafe del Comune di Livigno suddivisa per classi di età e circoscrizioni:

Classe di età	Circoscrizioni				Totale
	Città storica	Ovest	Sud	Nordest	
-1 anno	0	0	0	0	75
1-4	0	0	0	0	306
5-9	0	0	0	0	390
10-14	0	0	0	0	425
15-19	0	0	0	0	414
20-24	0	0	0	0	463
25-29	0	0	0	0	521
30-34	0	0	0	0	500
35-39	0	0	0	0	497
40-44	0	0	0	0	502
45-49	0	0	0	0	522
50-54	0	0	0	0	522
55-59	0	0	0	0	548
60-64	0	0	0	0	420
65-69	0	0	0	0	266
70-74	0	0	0	0	164
75-79	0	0	0	0	118
80-84	0	0	0	0	87
85 e +	0	0	0	0	69
Totale	0	0	0	0	6809
Età media	0	0	0	0	37,65

Popolazione residente al 31/12/2023 iscritta all'anagrafe del Comune di Livigno suddivisa per classi di età e sesso:

	Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
R1	< anno	42	33	75	56,00%	44,00%
R2	1-4	148	158	306	48,37%	51,63%
R3	5 -9	200	190	390	51,28%	48,72%
R4	10-14	232	193	425	54,59%	45,41%
R5	15-19	221	193	414	53,38%	46,62%
R6	20-24	245	218	463	52,92%	47,08%
R7	25-29	292	229	521	56,05%	43,95%
R8	30-34	265	235	500	53,00%	47,00%
R9	35-39	264	233	497	53,12%	46,88%
R10	40-44	254	248	502	50,60%	49,40%
R11	45-49	270	252	522	51,72%	48,28%
R12	50-54	251	271	522	48,08%	51,92%
R13	55-59	295	253	548	53,83%	46,17%
R14	60-64	209	211	420	49,76%	50,24%
R15	65-69	128	138	266	48,12%	51,88%
R16	70-74	93	71	164	56,71%	43,29%
R17	75-79	56	62	118	47,46%	52,54%
R18	80-84	24	63	87	27,59%	72,41%
R19	85 >	32	37	69	46,38%	53,62%
R20	TOTALE	3521	3288	6809	51,71%	48,29%

Cosa fa il Comune.

Articolazione dell'Organo politico

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe assessorili
Sindaco	Remo GALLI	<i>Lavori Pubblici - Edilizia Privata – Programmazione e Bilancio – Tributi – Patrimonio – Sanità – Polizia Locale – Personale e altre materie non delegate</i>
Vice Sindaco	Thommy CANTONI	<i>Viabilità – Rapporti Internazionali – Trasporti – Attività Produttive</i>
Assessore	Christian PEDRANA	<i>Politiche Ambientali e del Verde – Sicurezza del Territorio – Politiche Agricole – Rifiuti – Risanamento Ambientale</i>
Assessore	Cristina RUPANI	<i>Politiche alla Persona – Istruzione – Comunità Solidale</i>
Assessore	Sharon Zini	<i>Sviluppo e valorizzazione delle politiche turistiche, innovative e sostenibili – Commercio – Cultura – Eventi Cittadini</i>

Articolazione della struttura organizzativa dal 01/01/2024

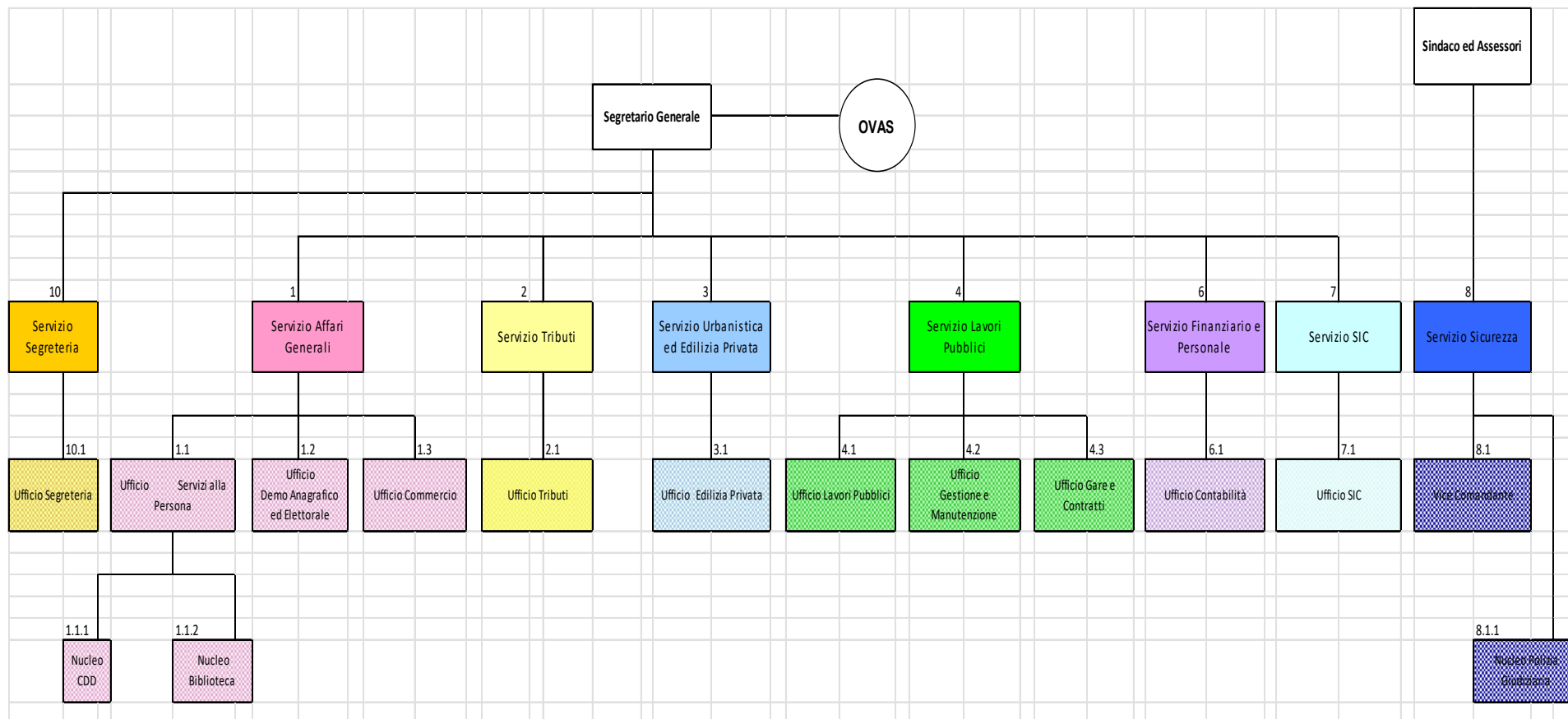
Centro di responsabilità (servizio)	Nome del Responsabile
Affari generali	Chiara PAGGI
Tributi	Miriam FUMASONI
Urbanistica ed Edilizia Privata	Valeria BORMOLINI
Lavori pubblici	Cinzia Camilla DIVITINI
Finanziario e del personale	Patrizia BUSI
SIC	Matteo GUGGIOLA
Sicurezza	Christian BERGAMO
Segreteria	Nadia MARIN

Nel quadro dell'attuale sistema di Bilancio, la suddivisione delle responsabilità di carattere finanziario è attribuita come dal seguente schema, tenendo conto delle necessarie trasversalità connesse ai programmi, meglio individuati all'interno dei singoli P.E.G.

AREA STRATEGICA	1	MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE		
MISSIONE	1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizio	E.Q.
Programma	01	Organi istituzionali	Segreteria	Marin Nadia
Programma	02	Segreteria generale	Segreteria	Marin Nadia
Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Finanziario e Personale	Busi Patrizia
Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Tributi	Miriam Fumasoni
Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Lavori Pubblici	Divitini Cinzia Camilla
Programma	06	Ufficio tecnico	Edilizia Privata Lavori Pubblici	Bormolini Valeria Divitini Cinzia Camilla
Programma	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	08	Statistica e sistemi informativi	Sic	Guggiola Matteo
Programma	10	Risorse umane	Finanziario e Personale	Busi Patrizia
Programma	11	Altri servizi generali	Segreteria	Marin Nadia
MISSIONE	50	Debito pubblico	Servizio	E.Q.
Programma	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Finanziario e Personale	Busi Patrizia
Programma	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Finanziario e Personale	Busi Patrizia
AREA STRATEGICA	2	DIFESA E SICUREZZA DEL CITTADINO		
MISSIONE	3	Ordine pubblico e sicurezza	Servizio	E.Q.
Programma	01	Polizia locale e amministrativa	Polizia Locale	Bergamo Christian
AREA STRATEGICA	3	MIGLIORAMENTO DELL'ISTRUZIONE E DELLE OPPORTUNITA' CULTURALI		
MISSIONE	4	Istruzione e diritto allo studio	Servizio	E.Q.
Programma	01	Istruzione prescolastica	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	02	Altri ordini di istruzione non universitaria	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	06	Servizi ausiliari all'istruzione	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	07	Diritto allo studio	Affari Generali	Paggi Chiara
MISSIONE	5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Servizio	E.Q.
Programma	01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Affari Generali	Paggi Chiara
AREA STRATEGICA	4	SVILUPPO E RAZIONALIZZAZIONE DELLA MOBILITA'		
MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità	Servizio	E.Q.
Programma	02	Trasporto pubblico locale	Segreteria	Marin Nadia
Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali	Lavori Pubblici	Divitini Cinzia Camilla

AREA STRATEGICA	5	DIFESA DELL'AMBIENTE, GESTIONE DEL TERRITORIO E MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI ABITATIVE		
MISSIONE	8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Servizio	E.Q.
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia Privata	Bormolini Valeria
MISSIONE	9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Servizio	E.Q.
Programma	01	Difesa del suolo	Lavori Pubblici	Divitini Cinzia Camilla
Programma	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Lavori Pubblici	Divitini Cinzia Camilla
Programma	03	Rifiuti	Lavori Pubblici	Divitini Cinzia Camilla
Programma	04	Servizio idrico integrato	Lavori Pubblici	Divitini Cinzia Camilla
MISSIONE	11	Soccorso civile	Servizio	E.Q.
Programma	01	Sistema di protezione civile	Polizia Locale	Bergamo Christian
Programma	02	Interventi a seguito di calamità naturali	Polizia Locale	Bergamo Christian
MISSIONE	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Servizio	E.Q.
Programma	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Segreteria	Marin Nadia
AREA STRATEGICA	6	MIGLIORAMENTO SERVIZI ALLA PERSONA E ADEGUAMENTO DELLE STRUTTURE SOCIALI		
MISSIONE	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Servizio	E.Q.
Programma	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	02	Interventi per la disabilità	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	03	Interventi per gli anziani	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	Lavori Pubblici	Divitini Cinzia Camilla
MISSIONE	13	Tutela della salute	Servizio	E.Q.
Programma	07	Ulteriori spese in materia sanitaria	Lavori Pubblici	Divitini Cinzia Camilla
AREA STRATEGICA	7	PRODUZIONE, IMPIEGO E DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE, RAZIONALIZZAZIONE DELLA RETE DISTRIBUTIVA		
MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività	Servizio	E.Q.
Programma	01	Industria, PMI e Artigianato	Segreteria	Marin Nadia
Programma	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Affari Generali	Paggi Chiara
Programma	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Segreteria	Marin Nadia
AREA STRATEGICA	8	MIGLIORAMENTO DELLE OPPORTUNITA' SPORTIVE, RICREATIVE E TURISTICHE		
MISSIONE	6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Servizio	E.Q.
Programma	01	Sport e tempo libero	Segreteria	Marin Nadia
MISSIONE	7	Turismo	Servizio	E.Q.
Programma	01	Sviluppo e razionalizzazione del turismo	Segreteria	Marin Nadia

Organigramma dal 01/01/2024



Come opera il Comune.

I Servizi perseguono le finalità di Giunta di rispettiva competenza secondo le modalità precisate nel PEG 2024-2026.

Sezione III

L'identità

L'Amministrazione comunale "in cifre".

FONTI DI FINANZIAMENTO

Risultanze contabili della gestione finanziaria 2022, ultimo rendiconto approvato.

I dati sono estrapolati dal conto del bilancio dell'esercizio 2022 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 15.05.2023

Evoluzione delle entrate (accertato)

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022
	C1	C2	C3	C4	C5
Utilizzo FPV di parte corrente	410.779,20	350.523,75	396.859,50	445.774,45	360.904,86
Utilizzo FPV di parte capitale	5.264.524,44	7.359.665,52	8.259.166,03	7.406.581,14	12.081.767,76
Avanzo di amministrazione applicato	3.548.043,03	2.462.255,32	1.270.545,06	3.766.829,55	5.458.863,37
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	22.418.102,16	22.129.401,50	18.292.896,21	20.186.477,27	21.715.155,21
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	341.353,89	353.663,24	3.827.204,83	3.921.210,45	1.128.391,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	6.191.614,70	3.698.654,70	4.159.401,63	2.190.178,67	4.350.219,43
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	5.072.859,24	3.779.254,96	4.347.312,20	10.738.028,77	21.337.257,14
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	62.362,08	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	43.247.276,66	41.133.418,99	40.615.747,54	48.655.080,30	66.432.558,77

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2022
Utilizzo FPV di parte corrente	360.904,86
Utilizzo FPV di parte capitale	13.163.162,21
Avanzo di amministrazione applicato	5.458.863,37
Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	21.715.155,21
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	1.128.391,00
Titolo 3 – Entrate extratributarie	4.350.219,43
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	21.337.257,14
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00
Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00
TOTALE	48.531.022,78

I dati della gestione finanziaria

Le risultanze contabili

Allo stato attuale le risultanze degli atti possono riferirsi ai dati dell'anno 2022 (ultimo rendiconto approvato).

Le risultanze in esame sono suddivise sotto gli aspetti:

- Finanziario (Avanzo o disavanzo);
- Economico (utile o perdita d'esercizio);
- Patrimoniale (variazione patrimonio netto)

Il risultato della gestione finanziaria (Rendiconto 2022)

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				20.954.229,19
RISCOSSIONI	(+)	3.100.467,60	46.233.842,97	49.334.310,57
PAGAMENTI	(-)	4.242.179,82	27.595.555,55	31.837.735,37
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			38.450.804,39
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			38.450.804,39
RESIDUI ATTIVI	(+)	3.295.140,35	3.280.940,70	6.576.081,05
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	395.279,01	3.654.932,57	4.050.211,58
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾	(-)			366.659,17
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾	(-)			31.313.662,42
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2022	(=)			9.296.352,27

<u>parte accantonata</u>			
Fondo crediti dubbia esigibilità al 31/12/2022 (di cui 75,,442,50 entrata imu da comunicazioni statali)			2.865.150,66
Fondo spese per indennità fine mandato(8902)			5.058,87
Accantonamento per rischi di soccombenza (8900)			1.500.000,00
Accantonamento per arretrati contrattuali (8901)			5.000,00
Accantonamento perdite partecipate (8903)			1.243,50
			-
Totale parte accantonata			4.376.453,03

<u>parte vincolata</u>			
Convenzione Provincia			-
fondo organizzazione olimpiadi 2026 (cap 22311)			500.000,00
fondo per restituzione contributo inndennità amministratori			2.157,43
fondo energia elettrica da restituire			188.259,57
fondo sostegno alimentare e affitti			-
quota centri estivi da restituire (annualità 2022)			50,45
fondo agevolazione Tari 2021 (non domestiche)			-
quota fondo funzioni fondamentali per contratti certi continuativi (certificata 2020 e non utilizzata nel 2021)			-
fondo aree verdi			10.775,01
fondo innovazione			15.887,83
fondo 10% alienazione aree			116.887,33
fondo aree degradate			6.537,00
fondo oneri di urbanizzazioone			1.818.793,95
contributo statale (cap. 571- sanificazione seggi elettorali)			3.420,43
Totale parte vincolata			2.662.769,00
Totale parte vincolata investimenti			682.330,50
Totale parte disponibile			1.574.799,74

L'evoluzione del risultato di amministrazione degli ultimi tre esercizi è il seguente:

	2022		2021		2020	
	EUR	%	EUR	%	EUR	%
Cassa al 01. 01	20.954.229,19		15.182.913,97		15.631.612,74	
+ Riscossioni	49.334.310,57		37.248.954,19		29.357.998,39	
- Pagamenti	- 31.837.735,37		- 31.477.638,97		- 29.806.697,16	
= Cassa al 31.12	38.450.804,39		20.954.229,19		15.182.913,97	
+ residui attivi (Crediti)	6.576.081,05		6.796.191,32		6.538.361,50	
- residui passivi (Debiti)	- 4.050.211,58		- 4.681.001,97		- 5.293.249,58	
=Avanzo di Amministrazione	40.976.673,86		23.069.418,54		16.428.025,89	
-FPV per spese correnti	- 366.659,17		- 360.904,86		- 445.774,45	
-FPV per spese in c/capitale	- 31.313.662,42		- 13.163.162,21		- 7.406.581,14	
=Risultato di Amministrazione	9.296.352,27	100%	9.545.351,47	100%	8.575.670,30	100%
-Fondo crediti dubbia esigibilità	- 2.865.150,66	-30%	- 2.912.592,41	-31%	- 2.942.643,44	-31%
-Altri accantonamenti	- 1.511.302,37	-16%	- 401.814,70	-4%	- 340.160,52	-4%
=Totale Parte Accantonata	- 4.376.453,03	-46%	- 3.314.407,11	-35%	- 3.282.803,96	-34%
-Totale Parte Vincolata	- 2.662.769,00	-28%	- 3.992.881,83	-42%	- 2.135.300,60	-22%
-Totale Parte Destinata agli investimenti	- 682.330,50	-7%	- 6.906,07	0%	- 77.882,25	-1%
=Avanzo Disponibile	1.574.799,74	16%	2.231.156,46	23%	3.079.683,49	32%

Il risultato della gestione economica (Conto del Bilancio 2022)

CONTO ECONOMICO		
		2022
A	<i>componenti positivi della gestione</i>	28.503.312,71
B	<i>componenti negativi della gestione</i>	28.220.088,44
	Risultato della gestione	283.224,27
C	<i>Proventi ed oneri finanziari</i>	
	<i>proventi finanziari</i>	11.284,86
	<i>oneri finanziari</i>	105.374,13
D	<i>Rettifica di valore attività finanziarie</i>	
	<i>Rivalutazioni</i>	1.022.882,46
	<i>Svalutazioni</i>	25.848,81
	Risultato della gestione operativa	1.186.168,65
E	<i>proventi straordinari</i>	1.304.204,47
E	<i>oneri straordinari</i>	548.621,98
	Risultato prima delle imposte	1.941.751,14
	IRAP	152.584,51
	Risultato d'esercizio	1.789.166,63

Il risultato della gestione patrimoniale (Conto del Bilancio 2022)

STATO PATRIMONIALE	
Attivo	
Immobilizzazioni immateriali	87.103,95
Immobilizzazioni materiali	95.546.756,31
Immobilizzazioni finanziarie	2.810.496,52
Totale immobilizzazioni	98.444.356,78
Rimanenze	
Crediti	3.710.930,39
Altre attività finanziarie	
Disponibilità liquide	38.450.804,39
Totale attivo circolante	42.161.734,78
Ratei e risconti	12.540,84
Totale dell'attivo	140.618.632,40
Passivo	
Patrimonio netto	88.734.730,82
Fondo rischi e oneri	1.526.754,37
Trattamento di fine rapporto	
Debiti	8.661.131,07
Ratei, risconti e contributi agli investim	41.696.016,14
Totale del passivo	140.618.632,40
Conti d'ordine	31.535.728,27

Analisi della gestione finanziaria

RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE	
Gestione di competenza	2022
SALDO GESTIONE COMPETENZA*	€ 18.264.295,55
Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata	€ 13.524.067,07
Fondo pluriennale vincolato di spesa	€ 31.680.321,59
SALDO FPV	-€ 18.156.254,52
Gestione dei residui	
Maggiori residui attivi riaccertati (+)	€ -
Minori residui attivi riaccertati (-)	€ 400.583,37
Minori residui passivi riaccertati (+)	€ 43.543,14
SALDO GESTIONE RESIDUI	-€ 357.040,23
Riepilogo	
SALDO GESTIONE COMPETENZA	€ 18.264.295,55
SALDO FPV	-€ 18.156.254,52
SALDO GESTIONE RESIDUI	-€ 357.040,23
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	€ 5.458.863,37
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	€ 4.086.488,10
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2022	€ 9.296.352,27

La gestione di cassa

	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1 gennaio 2023			38.450.804,39
Riscossioni	2.245.799,98	29.023.000,72	31.268.800,70
Pagamenti	3.358.407,79	41.929.040,68	45.287.448,47
Fondo di cassa al 31 dicembre 2022			€ 24.432.156,62
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			
Differenza			€ 24.432.156,62

L'analisi dell'avanzo applicato all'esercizio 2022

L'avanzo di amministrazione rilevato al 31/12/2021 è stato così utilizzato nel corso dell'esercizio 2022:

Valori e Modalità di utilizzo del risultato di amministrazione anno n-1	Totali	Parte disponibile	Parte accantonata			Parte vincolata				Parte destinata agli investimenti
			FCDE	Fondo passività potenziali	Altri Fondi	Ex lege	Trasfer.	mutuo	ente	
Copertura dei debiti fuori bilancio	€ -	€ -								
Salvaguardia equilibri di bilancio	€ -	€ -								
Finanziamento spese di investimento	€ 911.623,04	€ 911.623,04								
Finanziamento di spese correnti non permanenti	€ 1.198.207,21	€ 1.198.207,21								
Estinzione anticipata dei prestiti	€ -	€ -								
Altre modalità di utilizzo	€ -	€ -								
Utilizzo parte accantonata	€ 73.032,82		€ -	€ -	€ 73.032,82					
Utilizzo parte vincolata	€ 3.269.094,23					€ 1.236.994,87	€ 30.957,49	€ -	€ 2.001.141,87	
Utilizzo parte destinata agli investimenti	€ 6.906,07									€ 6.906,07
Valore delle parti non utilizzate	€ 4.086.488,10	€ 129.497,51	€ 2.913.592,41	€ 320.000,00	€ 8.783,88	€ 711.193,87	€ 3.420,43	€ -		€ -
Valore monetario della parte	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Somma del valore delle parti non utilizzate=Valore del risultato d'amministrazione dell'anno n-1 al termine dell'esercizio n:										

PERSONALE (dati nota integrativa DUP 2024-2026)

Area	Dipendenti di ruolo	Dipendenti non di ruolo	Totale
Operatori Esperti	3	0	3
Istruttori	36	0	36
Elevata Qualificazione	11	0	11
Segretario	1	0	1
Dirigente	0	0	0

Il mandato istituzionale del Comune - la funzione de jure dell'Ente -.

Trattasi di un Ente a fini generali, competente a provvedere agli interessi della popolazione stanziata sul proprio territorio. Il Comune, pertanto, rappresenta la comunità di riferimento, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Dato che in esso i cittadini concentrano i propri interessi, il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti, provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

La missione comunale – l'azione de facto svolta dall'Ente -.

L'ambito nel quale il Comune opera in termini di politiche e di azioni è definibile dalle finalità principali del programma di mandato che coincidono con gli aspetti essenziali dell'analisi del contesto esterno effettuata dalla Giunta. L'attuazione, l'attività gestionale conseguente, è desumibile dalla Parte V.

L'"albero della performance", evidenziato in relazione alla programmazione / gestione dell'Ente.

La missione comunale - nel quadro del mandato istituzionale – viene posta in essere tramite un disegno strategico complessivo e coerente che attua le finalità di Giunta attraverso il conseguimento degli obiettivi gestionali. In tale processo è necessario prevedere una componente di comunicazione - non solo esterna ma anche interna - e una sintesi sinergica – per ampiezza e profondità - a favore della prevista dimensione della performance.

L'organigramma del Comune è concepito per Servizi cui sono demandati dalla Giunta "blocchi" omogenei di finalità da conseguire attraverso un dato numero di obiettivi. Perciò ciascuna area strategica coincide, dal punto di vista gestionale, con i rispettivi Servizi che, dal punto di vista finanziario, hanno anche funzione di Centri di responsabilità.

Viene seguita la mappa logica definita "albero della performance", che rappresenta il legame, il processo fra il mandato istituzionale, la missione, le finalità di Giunta, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e tutti gli altri obiettivi gestionali.

Gli *autcom* delle rispettive aree strategiche / servizi sono riportati, sotto forma di indicatori / standard, nella parte sesta del Piano.

Sezione IV

L'analisi del contesto

Contesto esterno (generale e specifico):

La validità della politica della Giunta ha avuto notevoli conferme, consentendo una valida continuità.

E' rimasta costante anche l'esigenza di base: il sostegno al settore turistico - commerciale, che costituisce la principale attività economica presente sul territorio. Pertanto l'Ente deve continuare a promuovere l'ambiente montano, salvaguardando, nel contempo, le caratteristiche del territorio. Finalità, queste, che sotto certi aspetti potrebbero essere fra loro contrastanti, ma che, in effetti, devono fra loro essere coordinate allo scopo di migliorare le attrezzature e tutte le caratteristiche della modernità pur rispettando quell'ambiente tradizionale che attrae – peraltro giustamente – notevoli masse di turisti.

Tale impostazione ha, comunque, un punto debole, che va sostenuto. Trattasi, infatti, dell'agricoltura montana e dell'allevamento, che soffrono da tempo notevoli difficoltà ma che è necessario supportare, sia per l'importanza che hanno in sé, sia perché costituiscono uno dei fattori, in definitiva il principale, di una tutela naturale dell'ambiente.

Difficile, quindi, l'integrazione delle varie componenti. Comunque è necessario il sostegno dei prodotti locali, lo sviluppo del settore infrastrutturale e quello dei trasporti. Sono, infatti, strategici sia la manutenzione che lo sviluppo della mobilità, connesse al miglioramento della viabilità.

La mission del Comune può essere sintetizzata nel sostegno e nello sviluppo del "marchio Livigno". In tale quadro ha molta importanza la stagionalità, in altri termini l'incisività e l'adeguatezza con cui devono integrarsi sinergicamente le attrazioni invernali, incentrate sulle attività sportive, e quelle estive, caratterizzate dall'intrattenimento e da altre attrazioni. In tale contesto si proseguirà a sostenere l'importante complesso dell'Aqua Granda, restituito ad una nuova funzionalità, molto gradita dall'utenza.

Determinante, di conseguenza, è la pianificazione urbanistica, che tende ad unire alla qualità ed all'estetica delle strutture una costante opera di manutenzione, di ammodernamento, di attuazione ragionata e funzionale delle norme, anche quelle più restrittive. Ottimizzazioni, regolamentazioni, programmazione di piste ciclabili, di cura del verde ecc. continueranno ad essere obiettivi di sostanziale importanza per l'Ente.

L'attività artigianale continua su buoni livelli, supportati dallo Sportello Unico delle Imprese.

Nel campo culturale svolge una valida funzione la Biblioteca, con indici di gestione molto buoni.

Sempre promuovendo l'attenzione per le fasce più deboli dei cittadini e garantendo la qualità dei servizi si può prendere atto del valido livello dei servizi sociali, nel cui quadro svolge adeguatamente i suoi compiti la Casa della Sanità.

Un grave problema continua ad essere la costante turnazione del personale docente della scuola, nonostante siano favorevoli le condizioni, determinate dalla disponibilità di appartamenti a fitti bassi. L'istruzione dei giovani residenti sul territorio diventa difficile e dispendiosa dalla frequenza delle scuole secondarie in su, data la lontananza degli Istituti.

La lotta alle devianze, il controllo dell'uso di alcolici da parte dei minorenni, il sostegno dello sport ecc. costituiscono un supporto valido da parte dell'Ente. Così come i contributi ai Sodalizi, ai Gruppi di volontariato, alla formazione professionale ecc.

L'Azienda turistica (APT Livigno), che è al 100% del Comune società che gestisce servizi pubblici locali ex art. 112 D.Lgs. 267/2000, giusta deliberazione C.C. n. 89 del 27.12.2018), svolge in maniera adeguata non solo l'attività promozionale ed il supporto a varie attività ed attrazioni ma anche la gestione dell'Aqua Granda.

Contesto interno L'organizzazione interna viene evidenziata in relazione alle disponibilità economico finanziarie ed ai residui. Anche in tale caso ci si riferisce agli ultimi dai definitivi, quelli dell'anno 2022.

			Stanzamenti definitivi		Accertamenti	Riscossioni	Accertamenti / Stanzamenti definitivi	Riscossioni / Accertamenti
ENTRATE	TOTALE ENTRATE		52.441.721,36		49.514.783,67	46.233.842,97	94,42%	93,37%
	Totale (entrata corrente)		26.843.472,15		27.193.765,64	24.931.876,40	101,30%	91,68%
	Corrente	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	21.576.812,64		21.715.155,21	20.348.185,87	100,64%	93,70%
		Trasferimenti correnti (Titolo II)	1.148.764,62		1.128.391,00	723.016,19	98,23%	64,07%
		Entrate extratributarie (Titolo III)	4.117.894,89		4.350.219,43	3.860.674,34	105,64%	88,75%
	Totale (entrata c/capitale)		24.211.249,21		21.337.257,14	20.359.697,24	88,13%	95,42%
	Capitale	Entrete in conto capitale (Titolo IV)	24.211.249,21		21.337.257,14	20.359.697,24	88,13%	95,42%
		Entrate da riduzione di attività finanziarie Titolo V)	-		-	-		
	Entrate per conto terzi e partite di giro		1.387.000,00		983.760,89	942.269,33	70,93%	95,78%
			Stanzamenti definitivi		Impegni	Pagamenti	Impegni / Stanzamenti definitivi	Pagamenti / Impegni
SPESE	TOTALE SPESE		71.424.651,80		31.250.488,12	27.595.555,55	43,75%	88,30%
	Totale (spesa corrente)		29.864.422,00		26.044.324,10	23.099.998,28	87,21%	88,69%
	Corrente (Titolo I)	Redditi da lavoro dipendente (Macroaggregato 1)	2.370.867,44		2.238.959,25	2.200.094,56	94,44%	98,26%
		Imposte e tasse a carico dell'ente (Macroaggregato 2)	269.433,20		240.791,20	237.291,56	89,37%	98,55%
		Acquisto di beni e servizi (Macroaggregato 3)	19.055.045,32		17.002.776,23	15.212.273,65	89,23%	89,47%
		Trasferimenti correnti (Macroaggregato 4)	2.932.689,56		2.758.983,71	1.656.179,96	94,08%	60,03%
		Interessi passivi (Macroaggregato 7)	105.526,45		105.374,13	105.374,13	99,86%	100,00%
		Altre spese per redditi da capitale (Macroaggregato 8)	-		-	-	0,00%	0,00%
		Rimborsi e poste correttive delle entrate (Macroaggregato 9)	122.516,64		44.167,84	37.542,47	36,05%	85,00%
		Altre spese correnti (Macroaggregato 10)	3.247.864,39		1.892.793,71	1.890.763,92	58,28%	99,89%
	Corrente (Titolo IV)	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine (Macroaggregato 3)	1.760.479,00		1.760.478,03	1.760.478,03	100,00%	100,00%
	Totale (spesa c/capitale)		40.173.229,80		4.222.403,13	3.696.444,56	10,51%	87,54%
	Capitale (Titolo II)	Spese in conto capitale	40.173.229,80		4.222.403,13	3.696.444,56	10,51%	87,54%
	Spese per conto terzi e partite di giro		1.387.000,00		983.760,89	799.112,71	70,93%	81,23%

Riepilogo residui attivi					
	Residui iniziali al 01/01/2022	Riscossioni anno 2022	Residui al 31/12/2022 dopo approvazione conto del bilancio 2022	%Riscossioni/ Residui iniziali	% Residui al 31/12/2022/ Residui iniziali
SERVIZIO AFFARI GENERALI	284.615,53	220.304,78	74.801,21	77,40%	26,28%
SERVIZIO TRIBUTI	3.347.150,19	1.190.788,56	1.971.098,98	35,58%	58,89%
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	25,00	-	-	0,00%	0,00%
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	1.662.301,53	1.291.428,33	354.836,95	77,69%	21,35%
SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	33.492,34	34.188,34	250,00	102,08%	0,75%
SERVIZIO SICUREZZA	793.952,79	102.812,34	480.444,52	12,95%	60,51%
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE	164.177,41	116.985,65	47.191,76	71,26%	28,74%
SERVIZIO SEGRETERIA	462.356,79	141.650,99	320.705,80	30,64%	69,36%
	6.748.071,58	3.098.158,99	3.249.329,22	45,91%	48,15%

<u>Riepilogo residui passivi</u>					
	Residui iniziali al 01/01/2022	Pagamenti anno 2022	Residui al 31/12/2022 dopo approvazione conto del bilancio 2022	%Pagamenti/ Residui iniziali	% Residui al 31/12/2022/ Residui iniziali
SERVIZIO AFFARI GENERALI	475.172,33	450.051,57	10.185,10	94,71%	2,14%
SERVIZIO TRIBUTI	344.084,75	214.226,10	129.858,65	62,26%	37,74%
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	26.512,00	25.961,20	550,80	97,92%	2,08%
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	1.393.839,74	1.375.947,84	17.272,70	98,72%	1,24%
SERVIZIO FINANZIARIO E PERSONALE	28.712,27	15.315,75	2.717,41	53,34%	9,46%
SERVIZIO SIC	42.392,48	34.936,83	6.845,00	82,41%	16,15%
SERVIZIO SICUREZZA	111.544,98	111.544,98	-	100,00%	0,00%
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE	701.859,77	679.161,25	10.000,00	96,77%	1,42%
SERVIZIO SEGRETERIA	1.278.370,04	1.243.984,38	30.385,66	97,31%	2,38%
	4.402.488,36	4.151.129,90	207.815,32	94,29%	4,72%

Risorse economiche e strumentali

Le risorse economiche sono state riportate in vari paragrafi delle Parti III e IV.

Le risorse strumentali sono sintetizzabili come segue:

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Mezzi operativi	n. 6	n. 6	n. 4	n. 4
Veicoli	n. 19	n. 13	n. 11	n. 11
Centro elaborazione dati	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1
Personal Computer	n. 86	n. 80	n. 80	n. 80

Risorse umane

Prospetto dei titoli di studio suddivisi per categorie

Qualifica	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBB LIGO		LICENZA MEDIA SUPERIORE		LAUREA BREVE		LAUREA		SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA /		ALTRI TITOLI POST LAUREA		Totale
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	
SEGRETARIO A	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	-	2	1	-	1	1	5	-	-	-	-	11
ISTRUTTORI	1	1	18	13	1	-	1	1	-	-	-	-	36
OPERATORI ESPERTI	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3
Totale	4	1	20	15	1	1	2	7	-	-	-	-	51

La valutazione delle Posizioni organizzative è stata ampiamente positiva anche per l'anno 2022. E' in corso di valutazione la performance 2023.

Anche il personale delle categorie ha avuto valutazioni positive.

Indicatori finanziari:

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate + Utilizzo Fondo Anticipazione DL 35/2013)	15,69%
2 Entrate correnti			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	111,18%
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	101,30%
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	106,57%
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	97,10%
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	95,46%
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	87,82%
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	92,48%
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	85,08%
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0,00%
3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00%

4 Spese di personale			
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	10,19%
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale <i>Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro</i>	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	4,70%
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale <i>Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)</i>	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	16,04%
4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese impegnate al Titolo I	53,85%
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,39%
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%

7	Investimenti		
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	14,80%
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	68,97%
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00%
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,00%
8	Analisi dei residui		
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	94,18%
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	95,31%
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0,00%
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre	45,18%
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	65,94%
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0,00%

9 Smaltimento debiti non finanziari			
9.1	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / Impegni di competenza (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	89,15%
9.2	Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") / stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")	96,73%
9.3	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	Pagamenti di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / Impegni di competenza [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	63,78%
9.4	Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	Pagamenti in c/residui [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)] / stock residui al 1° gennaio [Trasferimenti correnti a Amministrazioni Pubbliche (U.1.04.01.00.000) + Trasferimenti di tributi (U.1.05.00.00.000) + Fondi perequativi (U.1.06.00.00.000) + Contributi agli investimenti a Amministrazioni pubbliche (U.2.03.01.00.000) + Altri trasferimenti in conto capitale (U.2.04.01.00.000 + U.2.04.11.00.000 + U.2.04.16.00.000 + U.2.04.21.00.000)]	109,38%
9.5	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al Comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	0,00%
10 Debiti finanziari			
10.1	Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	Impegni per estinzioni anticipate / Debito da finanziamento al 31 dicembre anno precedente (2)	0,00%
10.2	Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	(Totale impegni Titolo 4 della spesa – Impegni estinzioni anticipate) / Debito da finanziamento al 31/12 anno precedente (2)	27,63%
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	6,86%
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	Debito di finanziamento al 31/12 (2) / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	0,00

11 Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)			
11.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	Quota libera di parte corrente dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (5)	100,00%
11.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	Quota libera in conto capitale dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (6)	0,00%
11.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	0,00%
11.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	0,00%
12 Disavanzo di amministrazione			
12.1	Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	Disavanzo di amministrazione esercizio precedente – Disavanzo di amministrazione esercizio in corso / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
12.2	Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente	Disavanzo di amministrazione esercizio in corso – Disavanzo di amministrazione esercizio precedente / Totale Disavanzo esercizio precedente (3)	0,00%
12.3	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo	Totale disavanzo di amministrazione (3) / Patrimonio netto (1)	0,00%
12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%
13 Debiti fuori bilancio			
13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,00%
13.2	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
13.3	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%
14 Fondo pluriennale vincolato			
14.1	Utilizzo del FPV	(Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata del bilancio - Quota del fondo pluriennale vincolato corrente e capitale non utilizzata nel corso dell'esercizio e rinviata agli esercizi successivi) / Fondo pluriennale vincolato corrente e capitale iscritto in entrata nel bilancio (Per il FPV riferirsi ai valori riportati nell'allegato del rendiconto concernente il FPV, totale delle colonne a) e c)	25,39%
15 Partite di giro e conto terzi			
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	Totale accertamenti Entrate per conto terzi e partite di giro / Totale accertamenti primi tre titoli delle entrate (al netto dell'anticipazione sanitaria erogata dalla Tesoreria dello Stato e dei movimenti riguardanti la GSA e i conti di tesoreria sanitari e non sanitari)	3,62%
15.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	Totale impegni Uscite per conto terzi e partite di giro / Totale impegni del titolo I della spesa (al netto del rimborso dell'anticipazione sanitaria erogata dalla Tesoreria dello Stato e dei movimenti riguardanti la GSA e i conti di tesoreria sanitari e non sanitari)	4,05%

Conseguimento degli obiettivi

(dati riferiti all'anno 2022)

E' in corso la valutazione per l'anno 2023

Servizio 20 : Tributi								
Responsabile : Fumasoni Miriam								
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022-2023-2024 - monitoraggio finale 2022								
Servizi / Uffici / Nuclei		Numero Obj	Ordinari	Strategici	Benchmark	Economicità	Benchmark - Economicità	Rischio
20	Tributi	53	45	8	9	1	3	9
20.1	Tributi	53	45	8	9	1	3	9
RIEPILOGO OBIETTIVI								
OBIETTIVI		TOTALE	100%	90%	annullati			
Ordinari		45	40	4	1			
Strategici		8	5	3	0			
Totale complessivo		53	45	7	1			

Servizio 30 : Urbanistica ed Edilizia privata								
Responsabile : Bormolini Valeria								
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022-2023-2024 - monitoraggio finale 2022								
Servizi / Uffici / Nuclei		Numero Obj	Ordinari	Strategici	Benchmark	Economicità	Benchmark - Economicità	Rischio
30	Urbanistica ed Edilizia privata	75	69	6	9	1	3	11
30.1	Edilizia privata	75	69	6	9	1	3	11
RIEPILOGO OBIETTIVI								
OBIETTIVI		TOTALE	100%	90%	annullati			
Ordinari		69	56	10	3			
Strategici		6	3	3	0			
Totale complessivo		75	59	13	3			

Servizio 40 : Lavori Pubblici								
Responsabile : Colturi Giovanni								
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022-2023-2024 - monitoraggio finale 2022								
Servizi / Uffici / Nuclei		Numero Obj	Ordinari	Strategici	Benchmark	Economicità	Benchmark - Economicità	Rischio
40	Lavori Pubblici	147	137	10	11	1	4	71
40.1	LL.PP.	147	137	10	11	1	4	71
RIEPILOGO OBIETTIVI								
OBIETTIVI		TOTALE	100%	90%	annullati			
Ordinari		137	92	29	16			
Strategici		10	6	4	0			
Totale complessivo		147	98	33	16			

Servizio 60 : Finanziario e Personale								
Responsabile : Busi Patrizia								
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022-2023-2024 - monitoraggio finale 2022								
Servizi / Uffici / Nuclei		Numero Obj	Ordinari	Strategici	Benchmark	Economicità	Benchmark - Economicità	Rischio
60	Finanziario e Personale	111	100	11	12	1	3	7
60.1	Contabilità	83	72	11	12	1	3	4
60.2	Personale	28	28	0	0	0	0	3
RIEPILOGO OBIETTIVI								
OBIETTIVI		TOTALE	100%	90%	annullati			
Ordinari		100	83	16	1			
Strategici		11	6	5	0			
Totale complessivo		111	89	21	1			

Servizio 70 : SIC								
Responsabile : Guggiola Matteo								
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022-2023-2024 - monitoraggio finale 2022								
Servizi / Uffici / Nuclei		Numero Obj	Ordinari	Strategici	Benchmark	Economicità	Benchmark - Economicità	Rischio
70	SIC	53	46	7	9	1	3	5
70.1	SIC	53	46	7	9	1	3	5
RIEPILOGO OBIETTIVI								
OBIETTIVI		TOTALE	100%	90%	annullati			
Ordinari		46	40	5	1			
Strategici		7	4	3	0			
Totale complessivo		53	44	8	1			

Servizio 80 : Sicurezza								
Responsabile : Franzini Cristoforo Domiziano								
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022-2023-2024 - monitoraggio finale 2022								
Servizi / Uffici / Nuclei		Numero Obj	Ordinari	Strategici	Benchmark	Economicità	Benchmark - Economicità	Rischio
80	Sicurezza	92	80	12	13	3	3	9
RIEPILOGO OBIETTIVI								
OBIETTIVI		TOTALE	100%	90%		annullati		
Ordinari		69	56	9		4		
Strategici		23	20	3		0		
Totale complessivo		92	76	12		4		

Servizio 90 : Gestione Manutenzione								
Responsabile : Colturi Giovanni								
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022-2023-2024 - monitoraggio finale 2022								
Servizi / Uffici / Nuclei		Numero Obj	Ordinari	Strategici	Benchmark	Economicità	Benchmark - Economicità	Rischio
90	<i>Gestione Manutenzione</i>	89	83	6	11	4	3	11
90.1	<i>Gestione e Manutenzione</i>	84	78	6	11	3	3	11
90.2	<i>Gare e Contratti</i>	5	5	0	0	1	0	0
RIEPILOGO OBIETTIVI								
OBIETTIVI		TOTALE	100%	90%	annullati			
Ordinari		83	63	16	4			
Strategici		6	3	3	0			
Totale complessivo		89	66	19	4			

Servizio 100 : Servizi di segreteria								
Responsabile : Marin Nadia								
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2022-2023-2024 - monitoraggio finale 2022								
Servizi / Uffici / Nuclei		Numero Obj	Ordinari	Strategici	Benchmark	Economicità	Benchmark - Economicità	Rischio
100	Servizi di segreteria	134	124	10	11	3	4	14
100.1	Segreteria	110	100	10	10	1	4	14
100.1.1	Protocollo	14	14	0	1	1	0	0
100.1.2	Centralino e Messo	10	10	0	0	1	0	0

RIEPILOGO OBIETTIVI						
OBIETTIVI	TOTALE	100%	90%		75%	annullati
Ordinari	124	105	15			4
Strategici	10	4	5			1
Totale complessivo	134	109	20		0	5

Esiti dei controlli interni

1) conclusioni organo di revisione nel parere al bilancio 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 15/03/2024

In relazione alle motivazioni specificate nel presente parere, richiamato l'articolo 239 del TUEL e tenuto conto:

- del parere espresso sul DUP e sulla Nota di aggiornamento;
- del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario;
- delle variazioni rispetto all'anno precedente;
- della verifica effettuata sugli equilibri di competenza e di cassa.

Il revisore:

- ha verificato che il bilancio è stato redatto nell'osservanza delle norme di Legge, dello statuto dell'ente, del regolamento di contabilità, dei principi previsti dall'articolo 162 del TUEL e dalle norme del D.Lgs. n.118/2011 e dai principi contabili applicati n.4/1 e n. 4/2 allegati al predetto decreto legislativo;
- ha rilevato la coerenza interna, la congruità e l'attendibilità contabile delle previsioni di bilancio;

Ed esprime, pertanto, parere favorevole sulla proposta di bilancio di previsione 2024-2026 e sui documenti allegati.

2) conclusioni controllo di gestione 2019 (è in corso di redazione il controllo di gestione relativo agli anni 2020, 2021, 2022 e 2023).

L'andamento complessivo delle varie componenti del Comune può essere sintetizzato come segue:

a) l'attuazione delle finalità di Giunta ed il conseguimento degli obiettivi strategici, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione programma di mandato, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del previsto livello di assorbimento delle risorse sono stati molto buoni;

b) il livello di conseguimento degli indicatori di prestazione (performance) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità è stato sufficiente ed il conseguente raggiungimento degli obiettivi individuali è stato buono;

c) la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza per le attività ed i servizi da definire anche attraverso modalità interattive e lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione sono stati buoni;

d) l'innovazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi sono stati molto buoni;

e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, facendo riferimento agli specifici obiettivi di competenza, sono state molto buone;

f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, facendo riferimento agli specifici obiettivi di competenza, sono state molto buone;

g) la gestione dei residui attivi e passivi è stata buona;

h) l'azione di controllo delle partecipate è stata molto buona;

i) la qualità del contributo (leadership) assicurato alla produttività (performance) generale dell'Ente è stata molto buona;

l) le competenze professionali e manageriali dimostrate sono state molto buone;

m) la capacità di valutazione dei propri collaboratori (da parte delle Posizioni organizzative), espressa tramite una significativa differenziazione dei giudizi sono state buone

n) l'attività svolta in relazione alle personali responsabilità nel quadro delle predisposizioni riguardanti la trasparenza e l'anticorruzione (Piano della Prevenzione, Codici di comportamento) è stata molto buona.

Si può, quindi, affermare che, nel complesso la gestione dell'Ente è stata, anche nel corso del 2019, nel complesso, molto buona.

L'OVAS ha attuato la presente valutazione previo incontro con la Segretaria e con le Posizioni organizzative, fruendo del supporto della prevista Struttura tecnica.

Continua a farsi sentire la difficoltà di base, riguardante l'effettiva disponibilità del personale, cui si aggiungono gli altri problemi, concernenti le vertenze giudiziarie, ecc.

Si è avuta cura di migliorare adeguatamente il livello della performance delle varie componenti dell'Ente, secondo gli indirizzi innovativi delle Autorità centrali.

Il numero degli obiettivi annullati è stato limitato.

Gli aspetti economico finanziari evidenziati nel presente referto appaiono adeguati e validi, non solo in termini gestionali (conseguimento degli obiettivi nel quadro delle finalità di Giunta), ma anche nell'impiego dei capitoli, nell'economicità delle attività, nella regolarità dei pagamenti, nella razionalità e nella legittimità delle politiche, ecc..

Quanto sopra è conforme alle analisi svolte dal Revisore dei conti.

Le Posizioni organizzative hanno agito con efficacia, a livelli qualitativamente diversi ma sempre positivi.

L'andamento complessivo della gestione è, quindi, risultato adeguato.

Pertanto, tenendo conto degli aspetti particolari e generali analizzati nel presente referto, si può concludere che, per quanto riguarda la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, nonché dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'attività svolta la valutazione risulta positiva.

Politica delle partecipate

Si fa riferimento a quanto evidenziato nel corso del 2020 nella redazione del controllo di gestione dell'anno 2019.

Sezione V

Gli obiettivi strategici

Obiettivi strategici per Servizio

TUTTI I SERVIZI	
OBIETTIVO	
Bilancio di previsione anno 2025/2027	
PEG 2025/2027	
P.I.A.O._Sezione 2_Sottosezione 2 - Piano della performance semplificato	
Equilibri di Bilancio/Assestamento	
D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2024-2026	
Utilizzo sportello telematico	
Supportare l'ufficio contabilità nell'aggiornamento dell'inventario	

AFFARI GENERALI	
OBIETTIVO	
Modifica regolamento attività commerciali e pubblici esercizi	

TRIBUTI	
OBIETTIVO	
Gestione servizio idrico rurale	rischio
Recupero del credito Diritti Speciali evasi per introduzioni tabacchi.	

LAVORI PUBBLICI	
OBIETTIVO	
Controllo dell'attività dell'APT Livigno in ordine alla gestione della struttura "AQUA GRANDA" in relazione agli aspetti connessi alle "attività tecniche" (manutenzioni e lavori)	rischio
Tendere a conservare i livelli di produttività nei confronti dell'utenza sia interna che esterna nonostante l'assenza temporanea di risorse umane che per le vigenti disposizioni normative non possono essere sostituite.	benchmark - economicità
Impostare e coordinare la definizione delle procedure, delle metodologie e delle azioni idonee all'acquisizione di terreni per la realizzazione di O.P. - (terreni)	
Completamento attuazione P.L.U. a zona produttiva loc. All	benchmark

FINANZIARIO E PERSONALE

OBIETTIVO	
Applicazione contabilità economico-patrimoniale	
Adempimenti per redazione bilancio consolidato ed adempimenti contabili	
Aggiornamento inventario generale beni mobili e immobili comunali	
Apporto al controllo di gestione	benchmark
Gestione delle attività connesse all'indebitamento dell'Ente	benchmark

SIC

OBIETTIVO	
DIRITTI SPECIALI: analizzare le possibili migliorie da apportare al nuovo software di gestione dei diritti Diritti Speciali per perseguire efficacia, efficienza ed economicità del procedimento	rischio

SICUREZZA

OBIETTIVO	
Svolgimento del servizio di chiusura del traffico veicolare lungo la via Dala Val per chiusura dalle 10.00 alle 20.00 del Tunnel Munt la Schera	
Noleggio ed attivazione di varchi elettronici per il controllo dei transiti in ZTL e attivazione varchi in uscita	
Pattugliamento notturno	benchmark - rischio
Procedere nel corso delle attività sul territorio ad una sempre più attiva rilevazione delle situazioni e dei comportamenti lesivi della serenità, della legalità cittadina e dell'efficienza delle infrastrutture comunali	
Repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio ambientale e sanitario	benchmark - rischio
Controllare nella maniera più efficace l'intero territorio urbano al fine di reprimere la diffusa abitudine di abbandonare o conservare materiale nel territorio	rischio

SEGRETERIA

SEGRETERIA	
OBIETTIVO	
Tendere a conservare i livelli di produttività nei confronti dell'utenza sia interna che esterna nell'eventualità si verifichi l'assenza temporanea di risorse umane che per le vigenti disposizioni normative non possono essere sostituite	benchmark - economicità
Ottimizzazione e razionalizzazione nella gestione dei rapporti con l'Azienda di Promozione Turistica ponendo in essere l'attività prevista da parte della commissione	rischio
Controllo dell'attività dell'APT Livigno in ordine alla gestione della struttura "AQUA GRANDA" per quanto attiene agli aspetti connessi all'attività di gestione	
Nel quadro di nuovi rapporti di carattere amministrativo/giuridico porre in essere le predisposizioni necessarie per l'attività connessa alle entrate previste	

Sezione VI

Schede di mappatura dei processi ritenuti a rischio corruzione

Le schede degli obiettivi individuati a rischio sono allegate. Di seguito viene riportato – per ogni servizio – l'elenco dei processi ritenuti a rischio.

Obiettivi a rischio per Servizio

TUTTI I SERVIZI	
OBIETTIVO	
Curare le entrate di competenza del Servizio	
Assorbimento dei residui attivi - riaccertamento ordinario	benchmark - economicità
Impiego dei residui passivi - riaccertamento ordinario	benchmark - economicità

AFFARI GENERALI

OBIETTIVO	
Attivazione procedure affidamento servizio mensa scolastica plesso Trepalle	
Attivazione procedure affidamento servizio di trasporto alunni scuole infanzia, scuole primarie (primo e secondo grado) e superiori (secondarie di secondo grado)	
Attuazione piano Socio Assistenziale 2024	
Gestione Servizio CAG - periodo 16/09/2023-15/04/2024	
Gestione del Servizio Educativo Domiciliare (S.E.D.) attraverso delega alla CMAV	
Attivazione procedure per aggiudicazione servizio CAG periodo 14/04/2024-16/09/2027	
Servizi convenzionati CAF (gestione delle agevolazioni sulle tariffe elettriche - assegni di maternità, nuclei familiari e consulenza fiscale)	
Attuazione convenzione Casa Sanità	
Attivazione modalità di concessione e utilizzo a terzi di immobili comunali quali Baita Rasia, sala musica e casa forestale	
Affidamento Servizio Infermieristico	
Contributo a sostegno delle famiglie residenti per le utenze domestiche di energia elettrica anno 2022	
Servizio mensa	
Attivazione procedure della gara per aggiudicazione servizio mensa anno 2024	
Servizio ASA	
Svolgere nella maniera più adeguata le pratiche connesse al procedimento automatizzato (esercizi commerciali, esercizi pubblici, attività artigianali solo per gli aspetti igienico/sanitari, attività di servizi alla persona, attività ricettiva alberghiera, attività ricettiva extra alberghiera, attività ricettiva all'aria aperta, attività di noleggio senza conducente, attività di noleggio sci/biciclette/motoslitte, attività di pubblico spettacolo inferiore alle 200 persone, attività agricole, agriturismo, attività di rivendite giornali e riviste, parcheggi a pagamento, panifici)	
Svolgere nella maniera più adeguata le pratiche connesse al procedimento ordinario (giochi leciti, attività commerciali di medie strutture di vendita, fuochi artificiali, attività di pubblico spettacolo superiori alle 200 persone, avvio attività noleggio conducente autoveicoli/autobus, scarichi pubblica fognatura, attività di distributori carburanti privati e autostradali)	
Procedere con le altre posizioni organizzative interessate al SUAP ai necessari accordi/intese inerenti la miglior produttività dell'ufficio	
Gestione Sportello Unico Attività Produttive	benchmark - rischio
Rilascio certificati origine	
Gestione manifestazioni fieristiche. Formazione graduatorie	

TRIBUTI

OBIETTIVO	
UFFICIO TRIBUTI: acquisto beni e servizi per garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'Ufficio (riscossione/rimborso entrate ecc.) nonché migliorare il grado di aggiornamento (quote associative, contributi ecc.) e il grado di produttività	
Gestione servizio idrico rurale	
TARI: ricezione dichiarazioni contribuenti, contabilizzazione del dovuto e verifica della correttezza dei versamenti.	
IMU/ICI: gestione e analisi delle dichiarazioni dei contribuenti e dei versamenti, verifica dei dati anagrafici e contabili per l'individuazione degli importi dovuti e la verifica del puntuale versamento	
DIRITTI SPECIALI: ricezione dichiarazioni dei contribuenti, controllo e ricezione dichiarazioni relative alle introduzioni provenienti dal Valico del Gallo, contabilizzazione dei Diritti Speciali dovuti e verifica del puntuale versamento	
CANONE UNICO - COSAP: ricezione delle richieste di occupazione suolo pubblico, verifica della correttezza dei versamenti del Concessionario SAN MARCO	

EDILIZIA PRIVATA

EDILIZIA PRIVATA	
OBIETTIVO	
Attività di verifica del fenomeno dell'abusivismo edilizio ambientale e sanitario	
Cooperare attivamente con l'organo politico a livello mensile comunicando il punto di situazione degli elementi di interesse sul controllo edilizio del territorio	
Collaborazione con il comando di Polizia Locale, al fine di identificare le aree utilizzate per depositi abusivi di materiali vari	
Concessione degli atti di assenso, comunque denominati, previsti per gli interventi edilizi su immobili vincolati ai sensi del decreto legislativo 22/01/04 n.42	
Rilascio dei permessi di costruire	
Attuazione della l.r. 11 marzo 2005, n.12, in materia di sub-delega delle funzioni amministrative concernenti la tutela paesistica. -esperti ambientali	
Ottimizzazione dei rapporti tra amministrazione comunale, privato e altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio (CONFERENZE DI SERVIZI)	
Investire, per una maggiore produttività, sull'attività di controllo vigilanza e repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio	

LAVORI PUBBLICI

LAVORI PUBBLICI	
OBIETTIVO	
Svolgere, in relazione alla fase della gestione dell'ente, azione di controllo e di coordinamento nei confronti delle partecipate: Consorzio Forestale Alta Valtellina, SECAM, T.CC.VV	benchmark - rischio
Controllo dell'attività dell'APT LIVIGNO in ordine alla gestione della struttura "AQUA GRANDA" in relazione agli aspetti connessi alle "attività tecniche" (manutenzioni e lavori)	
Gestione incarichi di progettazione	
Impostare e coordinare la definizione delle procedure, delle metodologie e delle azioni idonee all'acquisizione di terreni per la realizzazione di Opere pubbliche	
Provvedere alla predisposizione dei contratti d'appalto, in collaborazione con l'Ufficio Contratti	
Manutenzione territoriale diffusa - analisi terreni	
Ristrutturazione Scuola san Rocco con adeguamento sismico e riqualificazione energetica	
Acquisto arredi ed attrezzature per istituto scolastico	
Ristrutturazione scuola S. Maria con adeguamento sismico e riqualificazione energetica	
Acquisto ed installazione di sistemi di accumulo a servizio di impianti fotovoltaici preesistenti - scuola Trepalle	
Gestione aree destinate a parcheggio	
sostituzione, ampliamento e manutenzione straordinaria punti luce al fine di garantire viabilità e sicurezza stradale	
Sviluppo della mobilità sostenibile con utilizzo di auto elettriche	
Realizzazione marciapiede via Florin	
Realizzazione marciapiedi in località Trepalle	
Realizzazione pista ciclabile zona latteria	
Sottopasso incrocio Pont Dali Pont via Pemont	
Strada Pozz	
Riqualificazione via Freita con sottoservizi	
Realizzazione passerella ponte Pemont	
Realizzazione ponte Freita	
Riqualificazione illuminazione pubblica VII lotto	
Realizzazione struttura progetto omni-bus	
Illuminazione pubblica Riqualificazione illuminazione pubblica VIII lotto	
Illuminazione pubblica Riqualificazione illuminazione pubblica IX lotto	
Parcheggio Mottolino - interventi funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi 2026	
Gallerie paravalnghe strada Forcola - interventi funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi 2026 (GALLERIE PARAVALANGHE LUNGO STRADA COMUNALE PER IL PASSO FORCOLA TRATTO A Km.5 l. - 330ml.)	
Gallerie paravalnghe strada Forcola - interventi funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi 2026 GALLERIE PARAVALANGHE LUNGO STRADA COMUNALE PER IL PASSO FORCOLA TRATTO B Km.5,5 l. - 150ml.)	
Sottopasso incrocio Pont Dali Pont via Pemont - Opere complementari	
Manutenzione straordinaria sentieri	
Realizzazione piazzale scuola S. Rocco con nuova strada	
Parcheggio in località Freita	
Illuminazione pubblica Riqualificazione illuminazione pubblica IX lotto bis	
Illuminazione pubblica Riqualificazione illuminazione pubblica X lotto	
Riqualificazione spazio pubblico ex stazione carburante	
Interventi mirati alla conservazione e pulizia del territorio montano Anno 2024 - Consorzio Forestale	
Monitoraggio geologico Passo del Gallo	

Monitoraggio piano di emergenza (Blesaccia Costaccia) e Federia - Gessi	
Gestione interventi per aree verdi - Sistemazione Vallo	
Realizzazione nuove piazzole per la raccolta differenziata - lotto II	
Piani di lottizzazione di iniziativa privata. Verifica opere pubbliche previste in convenzione	
Realizzazione piazzole bus	
Vallo Hotel Forcola	
Adeguamento stabile caserma Forestale VV.FF. e magazzino comunale - interventi funzionali allo svolgimento delle Olimpiadi 2026	
Miglioramento forestale con finalità preventive dei rischi di dissesto idrogeologico	
Manutenzione straordinaria cimitero Trepalle	
Casa famiglia anziani	
Realizzazione campo sportivo Aqua Granda	
Piscina olimpionica	
Manutenzione straordinaria strutture sportive - telecontrollo e gestione allarmi CT polifunzionale	
Realizzazione casetta sci di fondo	
Manutenzione impianti fotovoltaici	
Manutenzione/acquisto defibrillatori	
Acquisto ed installazione di sistemi di accumulo a servizio di impianti fotovoltaici preesistenti - Polifunzionale S. Rocco	
Acquisto ed installazione di sistemi di accumulo a servizio di impianti fotovoltaici preesistenti - Campo Teola	
Gestione interventi di manutenzione stabili	
Gestione interventi di manutenzione strade	
Rifacimento segnaletica verticale	
Gestione interventi di manutenzione strade comunali, verde pubblico e illuminazione pubblica solo problemi strutturali non alle parti elettriche. (Formazione di un registro con gli interventi realizzati).	
Manutenzione straordinaria reticolo minore	
Gestione interventi di manutenzione stabile casa della sanità, e gestione Elisuperficie - Baita Rasia	
Manutenzione straordinaria casa della sanità	
Gestione interventi di manutenzione impianti sportivi	

FINANZIARIO E PERSONALE

OBIETTIVO	
Contabilizzazione delle entrate dell'Ente	
Gestione delle nuove assunzioni (Bandi mobilità - concorsi - scorrimento graduatorie)	
Attuazione del piano assunzioni anno 2024-2026	
Gestione ferie e permessi	

SIC

OBIETTIVO	
Provvedere all'assegnazione, manutenzione e gestione della telefonia mobile	
Acquisto materiale di consumo, hardware, software e assistenze/garanzie/licenze d'uso al fine di supportare i Servizi dell'Ente aumentandone il grado di aggiornamento e produttività	
DIRITTI SPECIALI: analizzare le possibili migliorie da apportare al nuovo software di gestione dei diritti Diritti Speciali per perseguire efficacia, efficienza ed economicità del procedimento	

SICUREZZA

OBIETTIVO	
Attuazione del pattugliamento diurno	
Svolgere attività di polizia amministrativa e controlli commerciali	benchmark-rischio
Pattugliamento notturno	benchmark-rischio
Repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio ambientale e sanitario	benchmark-rischio
Controllare nella maniera più efficace l'intero territorio urbano al fine di reprimere la diffusa abitudine di abbandonare o conservare materiale nel territorio	
Prevenzione e segnalazione di inadeguate misure di sicurezza sui cantieri edili (D.Lgs. 494/95)	

SEGRETERIA

OBIETTIVO	
Svolgere le istruttorie di richieste di acquisizione di terreni di proprietà comunale migliorando i tempi di trattazione delle pratiche e il rendimento delle risorse a disposizione	
redazione perizie valutazione immobili	
Erogazione di contributi e sovvenzioni	
Erogazione contributi per iniziative culturali	
Ottimizzazione e razionalizzazione nella gestione dei rapporti con Latteria + predisposizione piano agricolo	
Ottimizzazione e razionalizzazione nella gestione dei rapporti con Latteria per gestione amministrativa piano agricolo anno 2024	
Erogazione contributi per interventi sociali (compresi €. 2000 piano socio assistenziale)	
Gestire e coordinare le pratiche inerenti gli impianti di risalita garantendo la procedura fino alle eventuali concessioni	
Ottimizzazione e razionalizzazione nella gestione dei rapporti con l'Azienda di Promozione Turistica ponendo in essere l'attività prevista da parte della commissione	
Corresponsione dei contributi con adeguato monitoraggio (SPORTING CLUB)	
Contributo parrocchia per gestione parco giochi	

Piano Formativo
biennale 2024-2025
per il personale

PREMESSA

Il Comune di Livigno ritiene la formazione una componente imprescindibile per lo sviluppo ed il successo di un'Organizzazione e per la crescita e la valorizzazione delle risorse umane che rappresentano la componente più importante del patrimonio intangibile dell'Ente.

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. che indirizza verso l'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Oltre a ciò, l'imprescindibile peso della risorsa umana nel determinare efficienza e qualità dei servizi impongono la necessità di un permanente aggiornamento professionale dei dipendenti e di azioni continue volte a incrementare il livello di motivazione ed il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente.

L'Ente nel corso degli anni 2024 e 2025 intende continuare a garantire il più ampio tasso di copertura possibile in termini di formazione erogata al personale comunale.

Il Comune di Livigno provvederà ad un'analisi approfondita dei fabbisogni formativi mediante un'indagine presso i singoli servizi che terrà conto:

- della programmazione strategica ed operativa definita dall'Ente;
- delle competenze generali/trasversali necessarie;
- dell'esigenza di ampliare/perfezionare le competenze specialistiche e informatiche;
- dei comportamenti di contesto (capacità di gestire le relazioni interne/esterne, di prevenire i conflitti, di governare lo stress, di lavorare in squadra, di motivare i collaboratori, di gestire le relazioni con il pubblico, capacità di organizzazione ecc.);
- della formazione specifica stabilita per legge (sicurezza, anticorruzione ecc.).

In generale il Comune di Livigno svilupperà al più alto livello possibile l'investimento nella formazione permanente, quale strumento di qualificazione del personale che contribuisce in maniera efficace e considerevole al miglioramento della performance organizzativa dell'Ente.

La formazione costituisce un diritto-dovere sia per il dipendente che per l'Amministrazione comunale.

La frequenza a tutte le iniziative formative, pertanto, è obbligatoria.

Aspetti normativi

L'articolo 4 della legge n. 3/2003 ha modificato il D.lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) introducendo, all'articolo 7 bis, la disciplina della formazione del personale. Grazie all'inserimento nel Tu sul pubblico impiego di una disposizione specificamente dedicata alla formazione, l'istituto ha assunto pertanto una posizione di considerevole rilievo nell'ambito delle politiche di gestione delle risorse umane. Obiettivo principe del legislatore è stato quello di favorire il consolidarsi nelle pubbliche amministrazioni di una prassi che preveda la pianificazione dell'azione formativa secondo una configurazione strategica. La norma, infatti, prevedendo che le amministrazioni pubbliche debbano predisporre annualmente, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, un piano di formazione del personale, intende garantire che esse si dotino di un sistema informativo efficace, non caratterizzato da interventi settoriali ed occasionali, bensì sistematico, organico, continuo e progettato al fine di favorire la crescita professionale dei dipendenti.

Nella stesura del Piano dovranno quindi essere tenuti in considerazione i fabbisogni rilevanti, le competenze necessarie ad un efficiente funzionamento dell'amministrazione, la connessione con la programmazione delle assunzioni e l'adeguamento e la conoscenza delle innovazioni normative e tecnologiche.

Ricordato che il Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124, ha previsto, a decorrere dall'esercizio 2020, la non applicazione, tra l'altro, dell'articolo 6 del DL 78/2010 sulla formazione.

Informazioni generali

Il Servizio Segreteria ha i seguenti compiti:

- ✓ Rileva i fabbisogni formativi dei vari Servizi;
- ✓ Formula le proposte dei piani pluriennali per la formazione;
- ✓ Gestisce l'attuazione dei piani formativi;
- ✓ Gestisce il budget relativamente alle iscrizioni.

Obiettivi dell'attività formativa

L'attività formativa sarà improntata ai seguenti obiettivi strategici generali:

- ✓ sviluppare le competenze necessarie al buon andamento dell'Amministrazione;
- ✓ Diffusione della cultura del risultato;
- ✓ Formazione al cambiamento;
- ✓ Miglioramento della comunicazione interna;
- ✓ Stimolo al pieno utilizzo delle risorse disponibili;
- ✓ Diffusione delle conoscenze giuridiche.

Determinazione delle risorse necessarie

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati, per il biennio 2024 – 2025, viene aggiornato lo stanziato nel Piano Esecutivo di Gestione per budget totale di € 28.400,00 relativo alle sole spese di iscrizione ai diversi corsi.

L'importo per ciascuno degli anni del biennio 2024 – 2025 è così suddiviso:

PERSONALE IN SERVIZIO (situazione al 10/04/2024)			SPESE PER ISCRIZIONE CORSI		
Servizio	Ruolo	Fuori Ruolo	Capitoli di riferimento	importo 2024	importo 2025
Affari Generali	9		2205	€ 500,00	€ 500,00
Tributi	4		2205	€ 500,00	€ 500,00
			4232	€ 6.700,00	€ 6.700,00
Sic	2		2205	€ 500,00	€ 500,00
Urbanistica ed Edilizia Privata	4		2205	€ 500,00	€ 500,00
Lavori Pubblici	11		2205	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Finanziario e Personale	5		2205	€ 500,00	€ 500,00
Sicurezza	14		2205	€ 1.000,00	€ 1.000,00
			11231	€ 2.500,00	€ 2.500,00
Segreteria	5		2205	€ 500,00	€ 500,00
Totali	54	0		€ 14.200,00	€ 14.200,00

Il Servizio Segreteria è autorizzato ad effettuare nel corso dell'anno la compensazione dei budget assegnati ai Servizi, previa motivazione dei rispettivi Responsabili.

Per gli anni 2024 e 2025 gli importi sopra individuati potranno essere modificati in sede di variazione del Piano Esecutivo di Gestione.

Elencazione tematiche obbligatorie

- La formazione dei lavoratori sulla sicurezza.
- La formazione prevista dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 (Anticorruzione) – si rinvia al Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) – triennio 2024-2026- sottosezione rischi corruttivi e trasparenza approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 07.02.2024.

Elencazione tematiche formazione

SERVIZIO	TEMATICA
Affari Generali	Servizi alla Persona: Codice contratti (in particolare forniture e servizi) Nucleo CDD: ✓ Giornate di formazione inerenti le tematiche sulla disabilità Biblioteca: ✓ Corso "I mercoledì dei Bibliotecari" e su tematiche inerenti letteratura per ragazzi e aggiornamenti in generale sui servizi bibliotecari Demo-Anagrafico: ✓ Giornate di studio/formazione inerente la gestione e problematiche in materia anagrafica, stato civile ed elettorale Commercio: ✓ Settore del commercio, attività di polizia amministrativa, somministrazione alimenti e bevande e attività turistico ricettiva
Finanziario e Personale	✓ Aggiornamenti in materia previdenziale ✓ Legge Finanziaria e collegati in materia di competenza ✓ Federalismo e armonizzazione contabile ✓ Corsi di aggiornamento applicativi
Lavori Pubblici	✓ Aggiornamenti normativi per quanto riguarda tutte le tematiche comprese nel nuovo codice appalti e regolamenti di esecuzione ✓ Aggiornamenti in materia di rifiuti urbani e speciali provenienti dall'attività edilizia ✓ Aggiornamenti in materia di sicurezza sui cantieri ✓ Approfondimenti e aggiornamenti tecnici sulla manutenzione delle strade e delle infrastrutture esistenti ✓ Corsi di aggiornamento applicativi
Segreteria	✓ Aggiornamenti in materia di appalti, servizi e forniture, di servizi pubblici e Società ✓ Aggiornamenti che si rendano necessari in relazione a pubblicazione nuove normative di competenza del servizio ✓ Corsi di aggiornamento applicativi
Sicurezza	✓ Approfondimento delle continue modifiche al codice della strada ✓ Approfondimento della disciplina del commercio con particolare riferimento alle novità introdotte nella legislazione commerciale ✓ Approfondimento argomenti di maggior rilevanza per le attività istituzionali della Polizia Locale ✓ Corso di aggiornamento maneggio armi (*) ✓ Corsi di aggiornamento applicativi ✓ Corso formativo per agenti di polizia locale
Tributi	✓ Formazione finalizzata all'aggiornamento sulle frequenti modifiche delle norme tributarie, principalmente in materia di IUC, IMU, TARI e quanto di competenza del servizio ✓ Corsi di aggiornamento applicativi
Urbanistica ed Edilizia Privata	✓ Aggiornamenti in materia di edilizia a carattere generale ✓ Corsi di aggiornamento applicativi
SIC	✓ Corsi di aggiornamento applicativi software ✓ Aggiornamenti innovazioni hardware

* gestiti direttamente dal Servizio

Autorizzazione ai corsi richiesti

Il Segretario Generale per i Responsabili di Servizio e i Responsabili di Servizio per le rispettive risorse umane, verificano l'attinenza del corso richiesto al ruolo ricoperto ed alle finalità del Piano, i contenuti e la pertinenza del corso stesso con le funzioni svolte e le competenze assegnate. L'autorizzazione viene concessa compatibilmente con le esigenze e le disponibilità dei servizi.

La partecipazione ai corsi viene autorizzata dal Responsabile del Servizio Segreteria, una volta acquisito il visto favorevole del Segretario Generale. A seguito dell'autorizzazione il Servizio Segreteria provvede all'iscrizione al corso formativo.

Per i corsi ritenuti non attinenti, il dipendente potrà richiedere la partecipazione al di fuori dell'orario di servizio, in giornata di riposo o di ferie o di permesso non retribuito.

Adempimenti del dipendente

Al termine dei corsi svolti, dovrà essere presentata dal dipendente al Servizio Segreteria, entro dieci giorni, l'attestazione di partecipazione o frequenza, i crediti formativi eventualmente rilasciati e la documentazione originale delle spese eventualmente sostenute.

Costi formazione

Per la formazione disposta ed organizzata dall'Ente, il costo che viene imputato al fondo è quello corrispondente a:

- la spesa di iscrizione o di organizzazione del corso;
- il costo orario per le ore di frequenza, con il riconoscimento dell'orario contrattuale convenzionale giornaliero di sette ore (per orario su 35 ore settimanali) o sette ore e dodici minuti (per orario su 36 ore settimanali), salvo l'effettiva durata inferiore o superiore del corso, comprensiva dei tempi di viaggio;
- le spese di viaggio, prioritariamente con mezzo pubblico (l'utilizzo del mezzo proprio deve essere appositamente autorizzato);
- la spesa del pasto;
- altre spese documentate, preventivamente autorizzate.

La formazione richiesta dal dipendente, relativa ai corsi ritenuti non attinenti, non comporta alcun onere a carico dell'Ente.

COMUNE DI LIVIGNO

Sezione 2 – Sottosezione 2.3 del P.I.A.O.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 18 del 16.02.2022 e poi confermato per il l'anno 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 01.02.2023.

I documenti sono consultabili mediante il collegamento ipertestuale riportato:

Deliberazione G.C. n. 18 del 16.02.2022 e relativi allegati

https://www.comune.livigno.so.it/sites/default/files/2024-04/dlg_00018_16-02-2022.pdf

Deliberazione G.C. n. 13 del 07.02.2024

http://www.comune.livigno.so.it/sites/default/files/2024-04/dlg_00013_07-02-2024.pdf

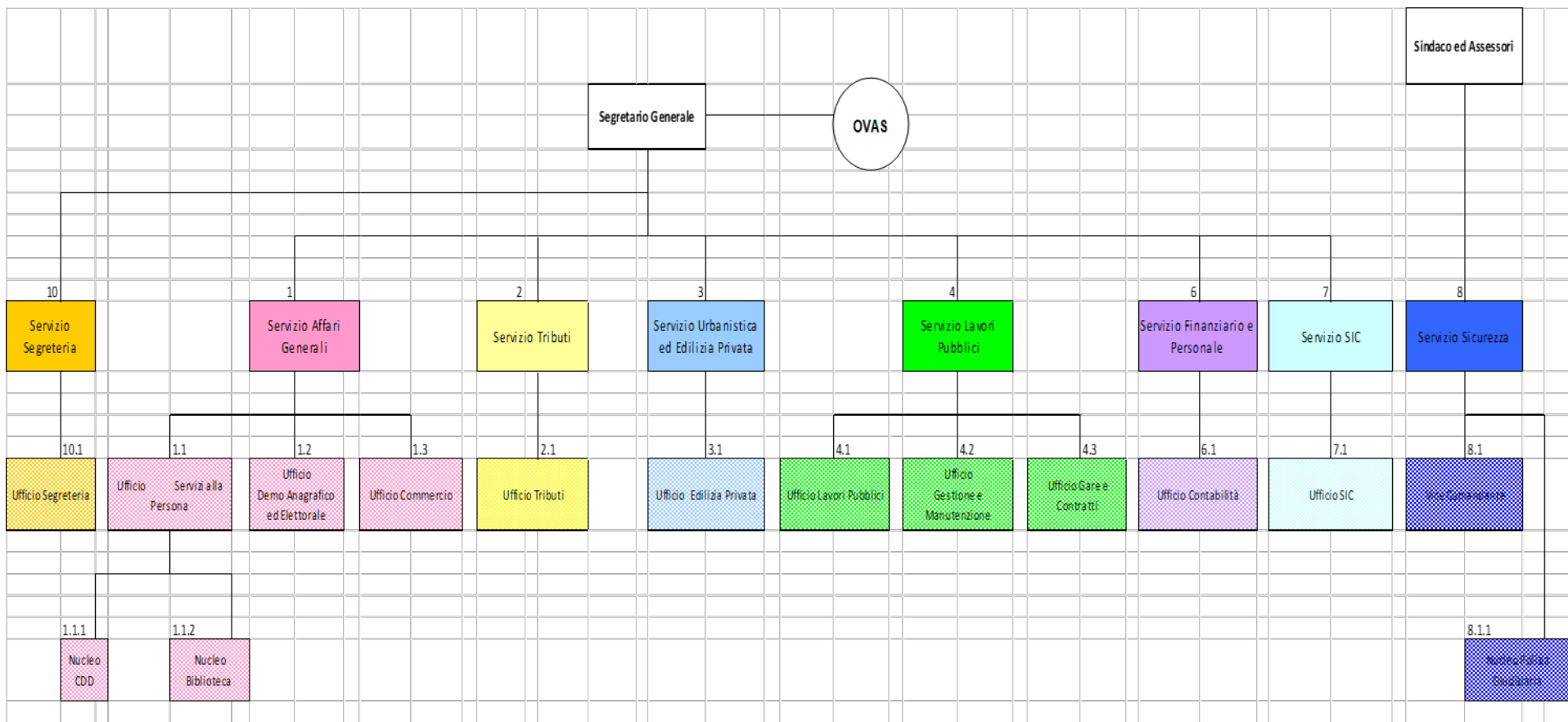
SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

COMUNE DI LIVIGNO

Sezione 3 – Sottosezione 3.1 del P.I.A.O.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



COMUNE DI LIVIGNO

Sezione 3 – Sottosezione 3.2 del P.I.A.O.

DISCIPLINA PER L'ATTUAZIONE DEL LAVORO DA REMOTO **Attuazione art. 68 CCNL per il personale comparto Funzioni Locali**

Si riporta di seguito il documento che disciplina il lavoro da remoto trasmesso con nota prot. n. 16715 del 12.06.2023 alle OO.SS. in conformità a quanto previsto dall'art. 5 comma 3 lettera l) del CCNL 16.11.2022 e in relazione al quale non è pervenuta nessuna richiesta di confronto

Premessa

Il lavoro da remoto è introdotto tra le norme contrattuali che regolano il rapporto di lavoro, dall'articolo 68 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, quale ulteriore forma di lavoro a distanza.

La presente disciplina regolamenta, in particolare, il lavoro da remoto con vincolo di tempo e nella forma di svolgimento presso il domicilio del dipendente.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Condizioni necessarie per l'attivazione del lavoro da remoto

- a) Svolgimento di attività che richiedono un presidio costante del processo e sussistenza di requisiti tecnologici c/o domicilio che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, nonché la disponibilità da parte dell'Ente della "postazione di lavoro da remoto"; sono escluse le attività di turno e quelle che richiedono la presenza fisica del lavoratore in sede;
- b) invarianza dei servizi resi all'utenza (garantita attraverso la preventiva valutazione organizzativa del Responsabile di Servizio/Segretario Comunale per gli incaricati di EQ);
- c) programmazione del lavoro da remoto, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede di servizio, in base alle valutazioni organizzative e funzionali da parte del Responsabile di Servizio/Segretario Comunale con indicazione delle giornate a tal fine individuate in sede di definizione dell'accordo individuale;
- d) idoneità del luogo di svolgimento della prestazione sotto il profilo della sicurezza e salute e anche ai fini del rischio infortuni, sia in via preventiva sia con frequenza periodica almeno semestrale;
- e) stipula dell'accordo individuale di cui al successivo art. 6;
- f) autonomia operativa, capacità professionale, tecnologica e comunicativa (interazione giornaliera con il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, i colleghi di lavoro, obbligo di risposta all'utenza interna ed esterna);
- g) sistemi di monitoraggio utili per la valutazione della performance del dipendente.

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) *“lavoro in presenza”* attività lavorativa prestata presso la sede dell'ufficio o del servizio a cui è assegnato il dipendente;
- b) *“lavoro da remoto”* la prestazione di lavoro eseguita con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- c) *“sede di lavoro”* la sede dell'ufficio a cui il dipendente è assegnato;
- d) *“postazione di lavoro da remoto”* l'insieme degli apparati hardware e software e di rete che consentono lo svolgimento dell'attività di lavoro da remoto. Il lavoro da remoto si realizza con l'ausilio di dispositivi tecnologici di proprietà dell'Ente integrandoli con dispositivi nella propria disponibilità;
- e) *“attività remotizzabili”* attività lavorativa che può essere svolta da remoto secondo quanto indicato nel successivo art.3;
- f) *“accordo individuale”*: accordo concluso fra il dipendente e il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale a cui è assegnato il lavoratore: l'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali;
- g) *“domicilio di lavoro”*: un locale, posto al di fuori dei locali comunali, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Tale luogo deve essere individuato nell'accordo.

Art. 2 - Finalità

L'introduzione della prestazione lavorativa in modalità lavoro da remoto persegue le seguenti finalità:

- razionalizzare l'organizzazione del lavoro implementando la semplificazione delle attività e dei procedimenti amministrativi con l'ausilio delle nuove tecnologie e delle reti di comunicazione;
- favorire la tutela della disabilità, del disagio personale e della maternità/paternità;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- migliorare il benessere organizzativo;
- favorire l'accrescimento professionale in materia di competenze digitali.

Art. 3 - Attività lavorabili in modalità lavoro da remoto

1. L'amministrazione consente l'attivazione del lavoro da remoto con vincolo di tempo- con il consenso del lavoratore e in alternanza con il lavoro svolto in sede- nel caso di attività e funzioni ove sia richiesto un presidio costante del processo alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltre che affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
2. Sono escluse le attività di turno e quelle che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni “non remotizzabili”.

Art. 4 - Modalità di accesso al lavoro da remoto

1. Il personale propone istanza di prestazione lavorativa in modalità lavoro da remoto, via email, al Responsabile di Servizio/Segretario Comunale che valuta la presenza di tutte le condizioni espresse in premessa, oltre all'impatto funzionale ed organizzativo in termini di efficienza della struttura assegnata e accoglie o rigetta la richiesta motivandone il diniego.
2. Può proporre richiesta il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, tenuto eventualmente conto dei criteri di priorità di cui al successivo art. 6 del presente regolamento.
3. Il dipendente, nell'istanza deve indicare la propria utenza telefonica fissa o cellulare, manifestando espresso consenso al relativo utilizzo; è tenuto ad indicare il domicilio di svolgimento della prestazione.
4. In caso di accettazione, il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale provvede all'attivazione della verifica dell'idoneità del luogo indicato dal dipendente per lo svolgimento del lavoro da remoto, predisponendo apposita richiesta da inviare al Datore di lavoro designato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
5. Previa acquisizione del verbale di idoneità del luogo di lavoro, il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale predispone consensualmente l'Accordo individuale che, una volta sottoscritto dalle parti (Responsabile di Servizio/Segretario Comunale e Dipendente) deve essere trasmesso formalmente al Servizio contabilità e retribuzioni.

Art. 5 - Criteri di assegnazione

1. Il lavoro da remoto può essere concesso in presenza di tutte le condizioni già espresse in premessa garantendo, ove applicabile, l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro da remoto ed assicurando l'alternanza del lavoro presso la sede dell'ufficio, in base alle valutazioni organizzative e funzionali di competenza del Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, nell'esercizio delle relative prerogative e responsabilità gestionali e di risultato.

Art. 6 - Criteri di priorità

1. Ai fini dell'applicazione del lavoro da remoto il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, qualora le richieste siano in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile, procede alle valutazioni di competenza, in base al seguente ordine di priorità:
 - a. lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. (art. 18, comma 3-bis, L. n. 81/2017 – modifiche/integrazioni art. 4 D. Lgs. 105/2022), per i quali sono richiesti i permessi di legge per l'assistenza;
 - b. la stessa priorità di cui alla lett. a) è riconosciuta ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers, ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. (art. 18, comma 3-bis, L. n. 81/2017 – modifiche/integrazioni art. 4 D. Lgs. 105/2022);
 - c. dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure;
 - d. lavoratrici e lavoratori con esigenze di cura e di assistenza di figli minori di 16 anni;
 - e. distanza tra l'abitazione e la sede di lavoro;

Art. 7 - Stipula dell'Accordo di lavoro individuale

1. Il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale procede al formale accoglimento dell'istanza proposta dal dipendente e condivide la predisposizione dell'Accordo di lavoro individuale che stabilisce:
 - la durata;
 - le attività da espletare in modalità di lavoro da remoto;
 - i risultati di efficienza attesi;
 - l'indicazione del domicilio in cui verrà svolta l'attività lavorativa;
 - la piena disponibilità a concordare le modalità di accesso presso il proprio domicilio da parte di personale comunale addetto, per la valutazione, anche periodica, dell'idoneità del luogo anche al fine del rischio infortuni;
 - le forme di monitoraggio e di controllo sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
 - l'impegno ad assicurare la disponibilità/accessibilità da parte del dipendente a favore dell'utenza interna e/o esterna;
 - l'indicazione del numero delle giornate settimanali/mensili/ di presenza effettiva nella sede di servizio;
 - l'impegno al rispetto di quanto stabilito nell'Informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro ricevuta dall'amministrazione;
 - L'impegno alla riservatezza e protezione dei dati trattati.

Art. 8 - Revoca

1. L'assegnazione dell'incarico di lavoro da remoto può essere revocata, con preavviso di 15 giorni.
2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuna delle parti (Responsabile di Servizio/Segretario Comunale o dipendente) può recedere dall'accordo senza preavviso:
 - su richiesta scritta e motivata del dipendente;
 - d'ufficio, su iniziativa del Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, qualora il dipendente non rispetti la disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro da remoto o non si attenga alle eventuali ulteriori disposizioni impartite dal Responsabile/Segretario Comunale oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

In tal caso, il dipendente dovrà rendere la propria prestazione in modalità ordinaria e, quindi, in presenza presso la sede di lavoro cui è assegnato, dal giorno successivo alla comunicazione della revoca, fatta salva la fruizione di permessi e/o congedi.

Art. 9 - Rapporto di lavoro

1. Lo svolgimento del lavoro da remoto non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali, dagli accordi collettivi decentrati, nonché dalle disposizioni regolamentari ed organizzative dell'Amministrazione comunale.
2. Durante le giornate di lavoro da remoto, la prestazione lavorativa è svolta esclusivamente nel luogo indicato nell'Accordo, soprattutto al fine di poter garantire al dipendente la copertura assicurativa in caso di infortunio sul lavoro. Inoltre, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente accedere ad informazioni riservate o dati sensibili.
3. La verifica del corretto adempimento della prestazione di lavoro e dell'orario di lavoro svolto rientra nelle competenze datoriali.

Art. 10 - Orario di svolgimento della prestazione lavorativa

1. La prestazione lavorativa da rendere in modalità lavoro da remoto è assoggettata agli stessi obblighi derivanti dalle tutte le disposizioni normative di natura legislativa o contrattuali in materia di orario di lavoro.
2. Nella giornata di svolgimento dell'attività dal proprio domicilio:
 - a. si utilizza la timbratura virtuale mediante accesso dal Portale in uso per rilevare l'orario di lavoro svolto, le pause, le assenze orarie ecc.. ;
 - b. è riconosciuto il buono pasto secondo la normativa contrattuale.
3. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata da remoto non è configurabile il lavoro straordinario.
4. Per sopravvenute esigenze di servizio il lavoratore da remoto può essere richiamato in sede, previa comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa in servizio e, possibilmente, almeno il giorno prima.
5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica e, comunque, di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Servizio/Segretario Comunale.
6. Qualora le suddette difficoltà operative dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il Responsabile di Servizio/Segretario Comunale può richiamare il dipendente a lavorare in presenza, dandone congruo preavviso.

Art. 11 - Lavoro da remoto e performance

1. L'attività prestata in modalità lavoro da remoto è oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione delle performance, organizzativa ed individuale, in analogia a quella prestata in presenza.

Art. 12 - Postazione di lavoro da remoto (dotazione tecnologica)

1. Il dipendente per espletare la propria prestazione lavorativa si avvale di strumenti tecnologici (portatile) di proprietà dell'Ente integrandoli con dispositivi nella propria disponibilità.
2. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password).

Art. 13 - Tutela della privacy

1. Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs. 196/03 e ss. mm. e ii.

Art. 14 - Trattamento economico

1. Il trattamento retributivo spettante ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità lavoro da remoto, non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede di servizio.

Art. 15 - Sicurezza sul lavoro

1. Al lavoro da remoto si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.lgs. n.81/08 e della legge 22 maggio 2017 n.81.
2. L'Amministrazione al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione da remoto, fornisce al lavoratore un'informativa scritta, redatta dal responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Responsabile di Servizio/Segretario Comunale, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa.
3. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal Datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione al di fuori dei locali comunali.
4. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio Economico-Finanziario per i conseguenti adempimenti di legge.

Art. 16 - Norma finale

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione.
2. Per quanto non espressamente previsto dalla presente disciplina, sono applicabili gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

COMUNE DI LIVIGNO

Sezione 3 – Sottosezione 3.3 del P.I.A.O.

PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La presente sottosezione contiene la programmazione in materia di fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, mentre per il Piano delle Azioni positive per il triennio 2024-2026 si rinvia alla deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 07.02.2024 il cui testo è consultabile tramite il seguente collegamento ipertestuale

Il documento è consultabile mediante il collegamento ipertestuale riportato:

Deliberazione G.C. n. 12 del 07.02.2024 e relativi allegati

https://www.comune.livigno.so.it/sites/default/files/2024-04/dlg_00012_07-02-2024.pdf

1.RIFERIMENTI

- l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- l'articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- l'articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- l'art. 39, commi 1 e 19, della legge 27/12/1997 n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione triennale delle assunzioni, obbligo confermato dall'art. 35, comma 4, del d. lgs. 30/03/2001 n. 165 e dall'art. 91, comma 1, del d. lgs. 18.8.2000 n. 267, il quale, in particolare, prevede che gli organi di vertice dell'amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- d. lgs. 165/2001:
 - ✓ articolo 6 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
 - ✓ articolo 33 (verifica delle eccedenze di personale);
- l'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- circolare Interministeriale attuativa del suddetto D.M. diramata in data 08/06/2020;
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 1, comma 557 e ss., della legge 296/2006 e smi (contenimento generale della spesa di personale);
- CCNL 16/11/2022 – Titolo III – Ordinamento professionale.

2.DOTAZIONE ORGANICA

Situazione attuale

- l'art. 6 del decreto lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del decreto lgs. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni", si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa; tale limite per il comune è rappresentato dall'importo della media della spesa di personale del triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- tale valore massimo è pari, per il Comune di Livigno, ad € 2.470.557,06, importo che fa riferimento all'aggregato "spesa di personale" così come inteso dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie con deliberazioni n. 25/2014 e n. 13/2015 e con esclusione, per espressa previsione normativa, degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali;
- per la verifica del rispetto di tale tetto occorre effettuare le seguenti operazioni:
 1. verifica a livello teorico che il valore di spesa potenziale, corrispondente al valore di spesa della dotazione organica con riferimento al trattamento economico fondamentale dei posti previsti dalla dotazione stessa, sia contenuto nel limite della spesa potenziale massima;
 2. verifica dei vincoli finanziari, per ciascun anno del piano triennale, in modo tale che la spesa del personale in servizio, aumentata della spesa per lavoro flessibile e delle facoltà assunzionali annuali non sia superiore alla spesa potenziale massima e ciò al fine di salvaguardare gli equilibri di finanza pubblica e di bilancio;

valore di spesa potenziale:

- la dotazione organica attuale è stata approvata da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 30.06.2023 di approvazione del PIAO 2023-2025, Sezione 3, Sottosezione 3.3;
- la spesa del personale in servizio al 31.12.2023, tenuto conto delle assunzioni effettuate in base al PTFP 2023, è pari ad € 2.015.134,76;
- la dotazione organica vigente in termini finanziari risulta quindi, inferiore alla spesa potenziale massima di € 2.719.213,72, e pertanto, sotto questo aspetto compatibile con le linee di indirizzo;
- tale risultato consente quindi di intervenire sulle previsioni numeriche della dotazione organica in modo da tenere conto delle esigenze avanzate dai Responsabili dei servizi;

Nuovo ordinamento professionale

Il CCNL Funzioni Locali 2019/2021 stipulato il 16/11/2022 ha previsto un nuovo sistema di classificazione del personale che è entrato in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL stesso, quindi dal 01/04/2023.

Si è quindi proceduto:

- Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 31.03.2023 ad approvare con effetto dal 1° aprile 2023, i profili professionali e requisiti di accesso del personale dipendente;
- Con Determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario e Personale n.178 del 31.03.2023, ad inquadrare il personale non dirigente, con effetto dal 1° aprile 2023, nella rispettiva area del nuovo sistema di classificazione corrispondente alla categoria di appartenenza, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16/11/2022, con il relativo profilo professionale di cui alla citata deliberazione;

3.SVILUPPO RISORSE UMANE

Determinazione dei vincoli finanziari:

tale verifica non può prescindere dal quadro normativo in forza del quale le concrete possibilità di assunzione non si esprimono più in termini di capacità assunzionale derivante da cessazioni ma di "sostenibilità finanziaria" ai sensi del D.M. 17/03/2020 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27/04/2020 di attuazione dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 s.m.i e della circolare Interministeriale datata 08/06/2020.

L'art. 3 del citato Decreto suddivide i Comuni in 9 fasce demografiche in relazione alle quali sono individuati al successivo art. 4 i relativi valori soglia del rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni di cui all'art. 2.

I Comuni che si collocano al di sotto di tale soglia possono incrementare a regime (dal 1° gennaio 2025) la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia della rispettiva fascia demografica.

In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 i Comuni virtuosi possono incrementare annualmente la spesa di personale registrata nel 2018 delle percentuali previste dalla Tabella 2 (percentuali calmierate), aggiungendo le risorse assunzionali ancora residue del quinquennio precedente il 2020; il tutto garantendo comunque che per ciascuno degli anni del quinquennio la spesa non superi i valori soglia della Tabella 1 dell'art. 4.

Il valore percentuale proprio di questo Comune, in base alla fascia demografica di appartenenza, per l'anno 2024 (dati desunti dal rendiconto 2022, ultimo rendiconto approvato) è al di sotto del valore di virtuosità indicato all'art. 4 (per i Comuni tra i 5.000 e i 9.999 abitanti: 26,90%), come risulta dal seguente prospetto elaborato su dati forniti dal Responsabile del Servizio Finanziario e Personale:

art. 2, comma 1 lett. b) D.P.C.M. 17.4.2020 ENTRATE CORRENTI- accertamenti	
Entrate correnti	Media triennio 2020/2022
Titolo 1°	20.064.842,90
Titolo 2°	2.958.935,43
Titolo 3°	3.566.599,91
A dedurre F.C.D.E. assestato nel Bilancio di previsione	656.019,18
Media entrate correnti al netto del F.C.D.E.	25.934.358,45

SPESA DI PERSONALE- impegni art. 2, comma 1 lett. a) D.P.C.M. 17.4.2020	
	Anno 2022
<u>Spesa complessiva di tutto il personale dipendente al netto dell'IRAP</u>	<u>2.352.808,49</u>

PERCENTUALI DI INCIDENZA	<u>9.07</u>
VALORE SOGLIA TABELLA 1 –ART. 4 FASCIA DEMOGRAFICA d)	<u>26,90%</u>

L'art. 5 , comma 2 del D.M. 17.3.2020 prevede che "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".

Pertanto, il parere MEF-R65 prot.12454/2021 del Comune di Roma e la deliberazione della Corte dei conti della Sicilia n.61/2021 hanno affermato che la disponibilità delle capacità assunzionali residue maturate dal 2015 al 2019 non sono da aggiungere al risultato della tab.2, bensì da usare, solo se più favorevoli, alternativamente a tali percentuali.

Dalla relazione del Responsabile Servizio Finanziario e Personale, si desume che:

- alla luce della nuova normativa vigente, le risorse disponibili per nuove assunzioni riferite al triennio 2024/2026, calcolate in base alle percentuali annuali del D.M., sono le seguenti:
 - ✓ Per l'anno 2024: € 561.107,59 (pari la 26% della spesa di personale del 2018);
 - ✓ Per gli 'anni 2025 e 2026: spesa massima di € 6.799.873,10 (pari la 26,90% delle entrate come definite dall'art. 2, comma 1 lett. b) D.P.C.M. 17.04.2020);
- la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti. La presenza di spazi finanziari non deve però distogliere da una visione finanziaria globale che tenga conto delle concrete disponibilità di spesa previste dal Bilancio 2024-2026 e dei riflessi che le assunzioni hanno nel tempo.

Analisi dei fabbisogni

Preliminarmente si esamina lo stato di attuazione del piano dei fabbisogni riferito all'anno 2023 e contenuto nel PIAO approvato con deliberazione della giunta comunale n. 113 del 30.06.2023;

Risultano effettuate le seguenti assunzioni:

- n. 1 unità di personale Area Istruttori – Educatore CDD – Servizio Affari Generali – Nucleo CDD (passaggio di area)
- n. 1 unità di personale Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – Specialista in attività tecniche – Servizio Edilizia Privata (passaggio di area);
- n. 1 unità di personale Area Istruttori – Istruttore amministrativo e contabile – Servizio Finanziario e Personale dal 2024;
- n. 1 unità di personale Area Istruttori – Istruttore amministrativo e contabile – Servizio Tributi dal 2024;
- n. 1 unità di personale Area Istruttori – Istruttore tecnico – Servizio Lavori Pubblici dal 2024;
- n. 1 unità di personale Area Istruttori – Agente di Polizia Locale – Servizio Sicurezza dal 2024;

Tenuto conto delle esigenze manifestate da parte dei Responsabili dei Servizi si prevedono le seguenti proposte di assunzione a tempo indeterminato:

ANNO 2024

ANNO 2024			
TEMPO INDETERMINATO			
	AREA	PROFILO	ITER
Servizio: SICUREZZA	Istruttori	n.1 Agente di Polizia Locale	Incidente sulla capacità di spesa annua per € 33.674,57
	Istruttori	n.1 Istruttore amministrativo e contabile	Incidente sulla capacità di spesa annua per € 32.198,26
Servizio: AFFARI GENERALI	Istruttori	n.1 Istruttore amministrativo e contabile	Incidente sulla capacità di spesa annua per € 32.198,26
Servizio: EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	n.1 Istruttore tecnico	Incidente sulla capacità di spesa annua per € 32.198,26
	Funzionari e dell'elevata qualificazione	n.1 Specialista in attività tecniche	Incidente sulla capacità di spesa annua per €. 34.838,05.
Servizio: FINANZIARIO E PERSONALE	Istruttori	n.1 Istruttore amministrativo e contabile	Incidente sulla capacità di spesa annua per € 32.198,26

Servizio: SEGRETERIA	Istruttori	n.1 Istruttore amministrativo e contabile	Incidente sulla capacità di spesa annua per € 32.198,26
-------------------------	------------	---	--

ANNO 2025

Nessuna assunzione prevista

ANNO 2026

Nessuna assunzione prevista

Verifica dei vincoli finanziari

Relativamente alle richieste di assunzione sopra riportate occorre effettuare la verifica distinta, a seconda che si tratti di richiesta di assunzione o di passaggio di area ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16/11/2022.

La spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, determinata in complessivi € 229.503,92 annui, rientra nei limiti di spesa imposti dall'art. 1, comma 557 e seguenti della legge 27.12.2006 n.296 , in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima) e che non si rende necessario, per soddisfare tali fabbisogni, utilizzare i maggiori spazi concessi dal D.M. 17.3.2020;

La verifica dal punto di vista finanziario della sostenibilità del piano triennale dei fabbisogni di personale si conclude con esito positivo con possibilità quindi di dar corso a tutte le richieste innanzi riportata.

Personale a tempo determinato

L'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 convertito con l. n. 122/2010 e s.m.i. stabilisce, relativamente alle assunzioni a tempo determinato e all'utilizzo di persone con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, che:

“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”.

Il limite di limite di spesa per lavoro flessibile di cui alla normativa sopra riportata risulta essere di € 124.964,29.

Il vigente Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione consiliare n. 10/2024 – Sezione Operativa, parte terza – Programmazione del fabbisogno personale, prevede “.....fornire indirizzo alla Giunta Comunale affinché nell'atto di programmazione del fabbisogno.....valuti la sussistenza di capacità di spesa per lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 convertito con legge n. 122/2021 ss.mm.ii., e, in caso affermativo, disponga in merito all'utilizzo della medesima”

Le assunzioni a tempo determinato, allo scopo di rispettare il limite di spesa sopra determinato, sono quindi delimitate alle ipotesi necessarie a garantire la continuità dei servizi essenziali e non interrompibili anche eventualmente avvalendosi di quanto previsto dall'art. 23 CCNL 16.11.2022, dall'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 e ss.mm.ii. e ricorrendo ai contratti di somministrazione di lavoro;

L'Ente potrà inoltre, se ricorre la necessità, disporre assunzioni a tempo determinato finalizzate all'organizzazione dei Giochi Olimpici come disposto dall'art. 39 del D.L. 75/2023, in deroga al predetto limite ex art. 9, comma 28, D.L. 78/2010.

Dotazione organica e quadro assegnazione personale

PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO			PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026				
PROFILI PROFESSIONALI	AREA	dipendenti in servizio	PROFILI PROFESSIONALI	AREA	Vigenti	Servizio 22/04/2024	Vacanti
SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	Funzionari e dell' Elevata Qualificazione	7	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	Funzionari e dell' Elevata Qualificazione	7	7	0
SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE		3	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE		4	3	1
SPECIALISTA INFORMATICO		1	SPECIALISTA INFORMATICO		1	1	0
SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA		1	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA		1	1	0
totale area		12	totale area		13	12	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE	Istruttori	18	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE	Istruttori	22	18	4
ISTRUTTORE TECNICO		6	ISTRUTTORE TECNICO		7	6	1
AGENTE DI POLIZIA LOCALE		12	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		13	12	1
ISTRUTTORE INFORMATICO		1	INFORMATICO		1	1	0
EDUCATORE CDD		3	EDUCATORE CDD		3	3	0
totale area		40	totale area		46	40	6
COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO	Operatori Esperti	2	COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO	Operatori Esperti	2	2	0
totale area		2	totale area		2	2	0
TOTALE		54	TOTALE		61	54	7

QUADRO ASSEGNAZIONE						
SERVIZIO	AREA	N. POSTI PER AREA	N. POSTI PER PROFILO	N. POSTI VACANTI PER AREA	N. POSTI VACANTI PER PROFILO	PROFILO
AFFARI GENERALI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	2	0	0	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
						SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
	Istruttori	8	5	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
			3		0	EDUCATORE CDD
						EDUCATORE CDD
						EDUCATORE CDD
Totale		10	10	1	1	
TRIBUTI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	1	0	0	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
	Istruttori	3	3	0	0	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE						
Totale		4	4	0	0	

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	3	1	1	SPECILISTA IN ATTIVITA' TECNICHE
						SPECILISTA IN ATTIVITA' TECNICHE
						SPECILISTA IN ATTIVITA' TECNICHE
	Istruttori	3	3	1	1	ISTRUTTORE TECNICO
						ISTRUTTORE TECNICO
						ISTRUTTORE TECNICO
Totale		6	6	2	2	
LAVORI PUBBLICI	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	1	0	0	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE
			1	0	0	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
	Istruttori	7	7	0	0	ISTRUTTORE TECNICO
						ISTRUTTORE TECNICO
						ISTRUTTORE TECNICO
						ISTRUTTORE TECNICO
				0	0	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
	Operatori esperti	2	2	0	0	COLLABORATORE TECNICO- MANUTENTIVO
						COLLABORATORE TECNICO- MANUTENTIVO
Totale		11	11	0	0	

FINANZIARIO E PERSONALE	Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	2	0	0	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI			
						SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI			
	Istruttori	4	4	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE			
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE			
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE			
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE			
Totale						6	6	1	1
SIC	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	1	0	0	SPECIALISTA INFORMATICO			
	Istruttori	1	1	0	0	ISTRUTTORE INFORMATICO			
Totale						2	2	0	0

SICUREZZA	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	1	0	0	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA
	Istruttori	15	13	2	1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
						AGENTE DI POLIZIA LOCALE
		2	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE						
Totale						
SEGRETERIA	Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	1	0	0	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
	Istruttori	5	5	1	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
						ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
Totale						

Profili professionali

In sostituzione dell'Allegato denominato "Profili, requisiti/modalità di accesso dal 1 aprile 2023" approvato con deliberazione della G. C. n. 52/2023, si definiscono i seguenti profili di accesso:

AREE PROFESSIONALI	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI PROFESSIONALI OLTRE A QUELLI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	ALTRI REQUISITI		
				CONCOSCENZE	CAPACITA'	COMPORTAMENTO
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA DELL'AREA DI VIGILANZA	CONCORSO PUBBLICO	1. Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere: a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999; b) laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); c) laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. 2. Patente di categoria B	Conoscenze altamente specialistiche, anche relative ai processi di erogazione dei servizi di polizia locale. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.	Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità, controllo e vigilanza sul territorio.	Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.

AREE PROFESSIONALI	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI PROFESSIONALI OLTRE A QUELLI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	ALTRI REQUISITI		
				CONCOSCENZE	CAPACITA'	COMPORTAMENTO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI	CONCORSO PUBBLICO	Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere: a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in: • giurisprudenza; • economia e commercio; • scienze politiche; • scienze economiche e bancarie; • economia aziendale; b) laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); c) laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999) o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti; e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.	Conoscenze altamente specialistiche. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.	Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità.	Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.

AREE PROFESSIONALI	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI PROFESSIONALI OLTRE A QUELLI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	ALTRI REQUISITI		
				CONCOSCENZE	CAPACITA'	COMPORTAMENTO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA INFORMATICO	CONCORSO PUBBLICO	Uno dei titoli di studio di seguito indicati: a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in: • ingegneria informatica; • ingegneria elettronica; • ingegneria delle telecomunicazioni; • scienze dell'informazione; • informatica; b) laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); c) laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999) o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti; e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.	Conoscenze altamente specialistiche (tecnico-normative) relative alle materie dell'informatica e della telematica, e competenze adeguate alla gestione dei processi amministrativi e contabili ad esse correlati.	Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità.	Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.

AREE PROFESSIONALI	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI PROFESSIONALI OLTRE A QUELLI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	ALTRI REQUISITI		
				CONCOSCENZE	CAPACITA'	COMPORTAMENTO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE	CONCORSO PUBBLICO	1. Uno dei titoli di studio di seguito indicati: a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in: • architettura; • ingegneria civile; • ingegneria edile; • ingegneria edile - architettura; b) laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); c) laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999) o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti; e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare che, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. 2. Può essere richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto. 3. Può essere richiesto il possesso della patente di categoria B o superiore.	Conoscenze altamente specialistiche. Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.	Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità.	Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.

AREE PROFESSIONALI	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI PROFESSIONALI OLTRE A QUELLI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	ALTRI REQUISITI		
				CONCOSCENZE	CAPACITA'	COMPORTAMENTO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	CONCORSO PUBBLICO	1. Diploma di scuola secondaria di II grado che consente l'accesso all'università 2. Patente di categoria B	Conoscenze teoriche esaurienti, anche relative ai processi di erogazione dei servizi di polizia locale.	Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro; attuare attività di controllo e vigilanza sul territorio.	Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE	CONCORSO PUBBLICO	Diploma di scuola secondaria di II grado che consente l'accesso all'università.	Conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie amministrative e contabili.	Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.	Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO	CONCORSO PUBBLICO	Diploma di perito informatico. In mancanza del suddetto titolo l'ammissione sarà possibile con: a) il possesso di un qualsiasi titolo di studio superiore accompagnato da Diploma di Tecnico Superiore rilasciato dagli ITS e riconosciuto dal MIUR, afferente al settore tecnico informatico; b) diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), laurea specialistica (DM 509/1999), laurea magistrale (DM 270/04) o laurea triennale afferenti al settore tecnico-informatico (es: Informatica o Scienze dell'Informazione, Ingegneria Informatica, Statistica e informatica per l'azienda, Ingegneria Elettrica, Ingegneria Elettronica, Ingegneria delle Telecomunicazioni ecc.)	Conoscenze teoriche esaurienti relative alle materie dell'informatica e della telematica.	Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.	Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

AREE PROFESSIONALI	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI PROFESSIONALI OLTRE A QUELLI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	ALTRI REQUISITI		
				CONCOSCENZE	CAPACITA'	COMPORTAMENTO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	CONCORSO PUBBLICO	1. Diploma di scuola secondaria di II grado che consente l'accesso all'esame abilitante all'esercizio della professione di geometra o di perito in costruzioni, ambiente e territorio, ed equipollenti. In mancanza del suddetto titolo l'ammissione sarà possibile con il possesso di un titolo di studio superiore, quale: a) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in: • architettura; • ingegneria civile; • ingegneria edile; • ingegneria edile - architettura; b) laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); c) laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a); d) diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea triennale (DM 509/1999), o laurea specialistica (DM 509/1999) o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti; e) titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti. Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare che, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. 2. Può essere richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di geometra	Conoscenze teoriche esaurienti relative ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'urbanistica, all'edilizia privata, alla gestione del territorio.	Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.	Responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

AREE PROFESSIONALI	PROFILI PROFESSIONALI	MODALITA' DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI PROFESSIONALI OLTRE A QUELLI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	ALTRI REQUISITI			
				CONCOSCENZE	CAPACITA'	COMPORTAMENTO	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	EDUCATORE CDD	Trattandosi di profilo ad esaurimento non vengono previsti requisiti d'accesso.					
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO	CONCORSO PUBBLICO	1.Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale. In mancanza del suddetto titolo l'ammissione sarà possibile con il possesso di un titolo di studio superiore quale: a) diploma di scuola secondaria superiore ad indirizzo tecnico; b) diploma professionale; c) attestato di qualifica professionale. 2.Può essere richiesto il possesso di abilitazioni e/o patenti.	Conoscenze necessarie allo svolgimento di attività operative o tecnico-manutentive costituenti singole fasi di processi produttivi.	Capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne di tipo indiretto e formale.	Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.	

Le prove d'esame consistono in:

- ❖ PROFILI PROFESSIONALI DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE E DEGLI ISTRUTTORI: una prova scritta anche a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale. Le prove della procedura selettiva verteranno sulle materie indicate nel bando di concorso e saranno dirette ad accertare il grado di conoscenza delle materie stesse nonché il possesso delle capacità e delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.
- ❖ PROFILI PROFESSIONALI DELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI: una prima prova, non necessariamente scritta anche a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale. Le prove della procedura selettiva verteranno sulle materie indicate nel bando di concorso e saranno dirette ad accertare il grado di conoscenza delle materie stesse nonché il possesso delle capacità e delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.
- ❖ PROFILI PROFESSIONALI DELL'AREA DEGLI OPERATORI: una prova pratica o teorico pratica, non necessariamente scritta. Le prove verteranno sulle materie indicate nell'avviso di selezione pubblica e saranno dirette ad accertare l'idoneità del candidato in relazione al posto da coprire.

Ai sensi dell'art. 37 del decreto legislativo 165/2001 e ss.mm.ii. le prove d'esame prevederanno l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse e della lingua inglese, non ché, ove opportuno in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere che saranno indicate nel bando di concorso.

Verifiche e pareri

I Responsabili hanno segnalato che ai sensi dell'art. 6, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001 non vi sono situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

L'art. 1, comma 475, della legge n. 232/2016, prevede che in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali

“e) nell'anno successivo a quello di inadempienza l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione. Le regioni, le città metropolitane e i comuni possono comunque procedere ad assunzioni di personale a tempo determinato, con contratti di durata massima fino al 31 dicembre del medesimo esercizio, necessari a garantire l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nel rispetto del limite di spesa di cui al primo periodo del comma 28 dell'articolo 9 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”;

il saldo richiesto è stato conseguito per l'esercizio 2023 e in base alle informazioni desumibili in base ai dati disponibili alla data odierna, sarà rispettato anche per l'esercizio 2024.

Il Comune ha assunto tutti i vincitori di concorso indetti, con ciò rispettando la previsione di cui all'art. 4, comma 3, lett. a) del d. l. n. 101/2013 conv. con l. n. 125/2013 applicabile agli enti locali per effetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 5-ter, del d. l. n. 90/2014 conv. con l. n. 114/2014;

Al momento non si segnalano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale sia in relazione alle esigenze funzionali che alla situazione finanziaria (art. 33, comma 2, d. lgs. 165/2001, nel testo da ultimo modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011).

Con riferimento all'art. 9, comma 1 quinquies, del d.l. n. 113/2016 conv. con legge n. 160/2016 si segnala il rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione ed anche del bilancio consolidato, oltre che del termine per l'invio di tali documenti alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni.

Con deliberazione della giunta comunale n. 12/2024 è stato approvato il piano di cui all'art. 48, comma 1, del d. lgs. n. 198/2006, relativo al triennio 2024/2026 per cui non opera il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d. lgs. n. 165/2001.

È stato rispettato l'art. 27, comma 2, lett. c), del d.l. n. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. 185/2008, in materia di certificazione dei crediti.

Con nota prot. n. 10085 del 18.04.2024 è stata data informazione alle OO.SS. del presente documento, ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL 16/11/2022;

Il Revisore dei Conti, con verbale n. 4/2024 ha espresso parere positivo sul piano triennale dei fabbisogni di personale di cui al presente documento.

In relazione alle assunzioni previste il competente organo di gestione valuterà se avvalersi della facoltà di cui all'art. 3, comma 8, della legge 56/2019, come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla l. 6 agosto 2021, n. 113.

L'attuazione del programma è in ogni caso subordinato all'accertamento del rispetto del pareggio di bilancio per l'anno 2024 ed alla verifica puntuale, prima di ogni assunzione, di ogni altra previsione normativa in materia di vincoli sulla spesa di personale e sulle assunzioni.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dall'Organo monocratico per la valutazione ed il supporto (OVAS), ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente agli obiettivi di performance.