



Comune di VALFURVA
Provincia di Sondrio

**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)

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
Analisi del contesto esterno	5
Analisi del contesto interno	5
2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.2 Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	39
3 SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	40
3.1 Struttura organizzativa	40
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile.....	42
3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale.....	42
4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	57

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione Pagina 5 di 32 dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 14.03.2024 ed il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 14.03.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1 SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Valfurva

Indirizzo: Piazza Frodaglio, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 00114700149

Sindaco: Luca Ferdinando Bellotti

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.460

Telefono: 0342 945702

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

E-mail: info@comune.valfurva.so.it

PEC: valfurva@pec.cmav.so.it

Analisi del contesto esterno

Per una compiuta analisi del contesto esterno dell'Ente, si rinvia all'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 12.10.2023 e successivamente aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 14.03.2024.

La Nota di Aggiornamento al DUPS è visionabile al seguente indirizzo:

https://valfurva.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=38320&jcitygovmenu-trasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=38321

Analisi del contesto interno

Per una compiuta analisi del contesto interno dell'Ente, si rinvia all'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 12.10.2023 e successivamente aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 14.03.2024.

La Nota di Aggiornamento al DUPS è visionabile al seguente indirizzo:

https://valfurva.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=38320&jcitygovmenu-trasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=38321

2 SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda all'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 12.10.2023 e successivamente aggiornato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 14.03.2024.

La Nota di Aggiornamento al DUPS è visionabile al seguente indirizzo:

https://valfurva.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=38320&jcitygovmenu-trasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=38321

2.2 Performance

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

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

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

La sezione 2.2 comprende la parte relativa agli obiettivi assegnati ai vari Servizi dell'Ente, che costituisce parte integrante del P.R.O. - Piano Risorse e Obiettivi, e va ad integrare la deliberazione di G.C. n. 19 del 20.03.2024 con la quale si è provveduto all'assegnazione ai vari Responsabili delle risorse contenute nel Bilancio di Previsione 2024-2026.

Il Piano obiettivi, in particolare, viene definito, ai sensi dell'art. 2.2 del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con deliberazione della G.C. n. 109 del 19.12.2018 e -da ultimo- modificato con deliberazione della G.C. n. 7 del 21.01.2022.

All'interno della sezione 2.2 vengono altresì riportati, declinati in apposito progetto, gli obiettivi di cui all'art. 7 del "Regolamento incentivi Uffici preposti alla gestione delle entrate - art. 1, comma 1091, legge n. 145/2018", approvato con deliberazione della G.C. n. 135 del 27.12.2023.

Il suddetto progetto viene definito dal Responsabile del Servizio Finanziario-Entrate Comunale ed individua, oltre agli obiettivi, il personale facente parte del gruppo di lavoro.

Per la disciplina di dettaglio relativa alla costituzione, alla destinazione ed alla ripartizione di questo specifico compenso incentivante si rimanda poi al già citato Regolamento approvato con deliberazione della G.C. n. 135/2023.

Articolazione della struttura organizzativa

I Servizi, come illustrato nel prospetto seguente, sono affidati alla responsabilità di Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione, nominati con decreti sindacali n. 8, 10 e 11 del 27.06.2022, n. 19 del 28.12.2022 e n. 5 del 23.03.2023, i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Centro di responsabilità (Servizio)	Nome del Responsabile
Affari generali - Demoanagrafico	Giulia Zangrando
Finanziario – Entrate comunali	Giulia Salvadori
Opere pubbliche, Ambiente e Territorio	Danilo Andreola
Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Cristiano Veneri
Polizia locale	Claudio Pini

Programmi e obiettivi

Il Comune di Valfurva definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dell'Ente per ciascun Servizio in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune.

L'attività di programmazione comprende alcuni obiettivi strategici a valenza trasversale rivolti a tutte le aree nelle quali è suddivisa la struttura comunale. In particolare, un approccio di tipo trasversale si rende necessario per gli obiettivi che vogliono incidere sull'organizzazione complessiva dell'ente e per alcuni

obiettivi di carattere obbligatorio, che si intrecciano con le normali attività poste in capo alla pubblica amministrazione, quali le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza.

Gli obiettivi sono declinati nell'arco del triennio di vigenza del Bilancio preventivo e del Documento unico di programmazione. Naturalmente, così come tali strumenti, anche la presente sottosezione del PIAO è soggetta ad aggiornamento all'inizio di ogni esercizio, dopo l'approvazione degli strumenti di programmazione da parte del Consiglio Comunale.

Dal grado di realizzazione degli obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Gli obiettivi operativi individuali sono assegnati annualmente dai Responsabili dei Servizi ai propri dipendenti, mediante apposite direttive, nelle quali sono individuate le quote di partecipazione dei singoli, gli indicatori utili alla valutazione ed i pesi relativi, ai sensi dell'art. 2.2, ultimo comma, del vigente Sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Si descrivono di seguito, a titolo semplificato e non esaustivo, le attività e le prestazioni in capo ai vari Servizi per i quali si auspica il mantenimento degli standard qualitativi degli anni precedenti, nonché gli obiettivi strategici assegnati.

Servizio n. 1: SERVIZIO AFFARI GENERALI-DEMOANAGRAFICO

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Giulia Zangrando – Funzionario titolare di incarico di EQ - anche Responsabile di risultato.

PERSONALE ASSEGNATO: Paola Bertolina, Chiara Cecini, Nara Piatta dell'Abbondio (attualmente part-time: 28 ore settimanali).

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: attrezzature varie d'ufficio

ATTIVITÀ

- ✚ Gestione di attività legate all'attività ordinaria degli organi istituzionali dell'Ente (Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco)
- ✚ Collaborazione con il Segretario per predisposizione PRO, Relazione sulla Performance e contenuti del PIAO
- ✚ Predisposizione degli atti (deliberazioni e determinazioni)
- ✚ Approvvigionamento di beni e servizi; utilizzo piattaforme MEPA e SINTEL
- ✚ Gestione dei contratti
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza
- ✚ Gestione amministrativa del personale
- ✚ Organizzazione dei servizi scolastici
- ✚ Biblioteca, gestione attività culturali, ricreative e sportive
- ✚ Promozione e sviluppo del Turismo
- ✚ Promozione e organizzazione dei servizi e degli interventi sociali sul territorio, in collaborazione con l'Ufficio di Piano
- ✚ Tenuta e aggiornamento dell'Anagrafe della popolazione
- ✚ Tenuta e aggiornamento schedario e liste elettorali
- ✚ Censimento e statistica
- ✚ Sportello al cittadino e rapporti con il pubblico
- ✚ Tenuta Registri di Stato Civile e relativi adempimenti (atti di nascita, atti di cittadinanza, atti di matrimonio, atti di morte)
- ✚ Gestione protocollo informatizzato ed archivio comunale
- ✚ Concessioni cimiteriali

OBIETTIVI

Obiettivo n. 1: PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

Descrizione: La predisposizione e l'aggiornamento tempestivo dei documenti di programmazione, sulla scorta dell'andamento della gestione, costituisce obiettivo strategico di ogni Servizio.

Ai Responsabili di Servizio, nei limiti delle funzioni ad essi attribuiti, compete:

- a) L'elaborazione delle previsioni di bilancio da trasmettere al Servizio Finanziario, in conformità alle direttive ricevute dall'Amministrazione
- b) La costante verifica dello stato di previsione relativo alle risorse assegnate e, qualora necessario, la tempestiva proposta di modifica degli stanziamenti di Bilancio
- c) La fornitura dei dati necessari alla predisposizione del DUPS, della nota di aggiornamento e della relazione sulla gestione della Giunta Comunale;
- d) La programmazione e la gestione delle liquidazioni e dei pagamenti.

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale a tutti i servizi

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Predisposizione documenti di programmazione economica nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e delle scadenze stabilite dal legislatore	gennaio	dicembre
Comunicazioni al Responsabile del Servizio Economico Finanziario di situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di Bilancio	ogni qual volta necessari	
Produzione di proiezioni e verifiche su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario	ogni qual volta necessari	
Presentazione programmazione dettagliata per una precisa predisposizione del Bilancio	Entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario	
Gestione fatture elettroniche e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del D. L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023)	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2024-2025-2026	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
Assenza di rilievi da parte del Revisore, della Ragioneria Generale dello Stato, della Corte dei Conti e del Segretario comunale	100%
Trasmissione dati al Servizio Finanziario per la predisposizione del Bilancio entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi del DM 25/07/2023	Rispetto dei termini
Nel caso di scostamenti di entrata o di spesa, invio dati al Servizio Finanziario per la predisposizione della variazione di bilancio con almeno sette gg. di preavviso	Rispetto dei termini
Verifica fatture elettroniche, liquidazione e trasmissione all'Ufficio Finanziario per il pagamento	Entro 10 gg dal ricevimento/smistamento fatture

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
40	40	40

Obiettivo n. 2: GESTIONE RISORSE UMANE

Descrizione: Nell'anno 2024 è necessario garantire l'espletamento di tutte le procedure per la sostituzione di n. 1 unità di personale cessata a dicembre 2023, al fine di dare continuità ai servizi e assicurare la funzionalità ed efficienza della struttura comunale.

Centri di responsabilità: Servizio Affari Generali-Demoanagrafico

Orizzonte temporale: 2024

AZIONI	VALORE ATTESO 2024	
	Data inizio	Data termine
Espletamento delle procedure assunzionali	Gennaio 2024	Giugno 2024

INDICATORI	VALORE ATTESO ANNO 2024
Procedure gestite nell'anno	n. 1

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024
40

Obiettivo n. 3: PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E IMPLEMENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI

Descrizione: Attivazione processi per garantire una migliore fruibilità all'esterno delle informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività ed i servizi offerti dal Comune. Applicazione delle norme previste dal D. Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.

Centri di Responsabilità: Obiettivo trasversale Servizio Affari generali – Demoanagrafico e Servizio

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
<p>Controllo e aggiornamento costante del sito.</p> <p>Predisposizione, elaborazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013; in particolare, per quanto riguarda il Servizio Segreteria, nell'ambito degli adempimenti sulla Trasparenza Amministrativa: pubblicazione nelle sezioni dedicate dei dati inerenti i provvedimenti adottati dall'Ente, gli accessi agli atti, i dati sulla performance.</p>	<p>Ogni qualvolta necessari e, comunque, aggiornamento tempestivo</p>	

INDICATORI ANNO 2024	VALORE ATTESO 2024
<p>Tempi di pubblicazione delle deliberazioni</p> <p>Tempi di pubblicazione delle determinazioni</p> <p>Aggiornamento registro accesso atti e pubblicazione</p> <p>Pubblicazione dei dati finanziari e dei dati sulla Performance</p>	<p>Entro 5 gg. dall'adozione</p> <p>Entro 2 gg. dal visto contabile</p> <p>Semestralmente</p> <p>Tempestivo</p>
INDICATORI ANNO 2025	VALORE ATTESO 2025
<p>Tempi di pubblicazione delle deliberazioni</p> <p>Tempi di pubblicazione delle determinazioni</p> <p>Aggiornamento registro accesso atti e pubblicazione</p> <p>Pubblicazione dei dati finanziari e dei dati sulla Performance</p>	<p>Entro 5 gg. dall'adozione</p> <p>Entro 2 gg. dal visto contabile</p> <p>Semestralmente</p> <p>Tempestivo</p>
INDICATORI ANNO 2026	VALORE ATTESO 2026
<p>Tempi di pubblicazione delle deliberazioni</p> <p>Tempi di pubblicazione delle determinazioni</p> <p>Aggiornamento registro accesso atti e pubblicazione</p>	<p>Entro 5 gg. dall'adozione</p> <p>Entro 2 gg. dal visto contabile</p> <p>Semestralmente</p>

Pubblicazione dei dati finanziari e dei dati sulla Performance	Tempestivo
--	------------

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
10	30	30

Obiettivo n. 4: ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI CON DISABILITA'

Descrizione: Obiettivo volto a garantire l'adozione, da parte dell'Ente, di tutte le misure necessarie a consentire concretamente ai cittadini affetti da disabilità la piena fruizione dei servizi.

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale a tutti i servizi

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine
Garantire l'accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini con disabilità	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2024	VALORE ATTESO 2024
Analisi delle barriere architettoniche esistenti ai fini della redazione del PEBA	Conclusione della procedura di analisi e programmazione degli interventi necessari
Realizzazione sito istituzionale conforme ai requisiti AGID in materia di accessibilità	Pubblicazione e messa in funzionamento del nuovo sito
INDICATORI ANNO 2025	VALORE ATTESO 2025
Interventi previsti dal PEBA	Progettazione e inizio esecuzione
Pubblicazione contenuti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti AGID in materia di accessibilità	100% dei contenuti
INDICATORI ANNO 2026	VALORE ATTESO 2026
Interventi previsti dal PEBA	Esecuzione e conclusione
Pubblicazione contenuti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti AGID in materia di accessibilità	100% dei contenuti

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
20	30	30

Obiettivo n. 5: DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE

Descrizione: L'obiettivo consiste:

- nel prosieguo dell'attività di dematerializzazione di documenti cartacei, di frequente consultazione;
- nell'ampliamento del percorso di digitalizzazione, anche attraverso l'erogazione di apposita formazione al personale dipendente, e corretta conservazione dei documenti amministrativi;

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale ai Servizi: Affari generali – Demo-anagrafico; Finanziario-Entrate Comunali; Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata-Attività produttive

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO 2023-2024-2025	
	Data inizio	Data termine
Utilizzo della firma digitale nella produzione e archiviazione dei provvedimenti	gennaio	dicembre
Digitalizzazione di documenti di archivio	gennaio	dicembre
Collegamento di archivi dati digitali	gennaio	dicembre
Ampliamento e prosecuzione percorso per la transizione digitale	gennaio	Dicembre

INDICATORI ANNO 2024	VALORE ATTESO 2024
Dematerializzazione di registri di stato civile	N. 2 registri
Avvisi PNRR in ambito digitale	Svolgimento istruttoria di almeno 2 Avvisi PNRR in ambito digitale
INDICATORI ANNO 2025	VALORE ATTESO 2025
Dematerializzazione di registri di stato civile	N. 2 registri
Avvisi PNRR in ambito digitale	Svolgimento istruttoria di almeno 2 Avvisi PNRR in ambito digitale
INDICATORI ANNO 2026	VALORE ATTESO 2026
Dematerializzazione di registri di stato civile	N. 2 registri
Avvisi PNRR in ambito digitale	Svolgimento istruttoria di almeno 2 Avvisi PNRR in ambito digitale

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2024	Anno 2025
30	30	30

RIEPILOGO OBIETTIVI SERVIZIO N. 1

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
--	-----------	-----------	-----------

Obiettivo n. 1	40	40	40
Obiettivo n. 2	40	0	0
Obiettivo n. 3	10	30	30
Obiettivo n. 4	20	30	30
Obiettivo n. 5	30	30	30
Totale	130	130	130

Servizio n. 2: SERVIZIO FINANZIARIO - ENTRATE COMUNALI

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Giulia Salvadori – Funzionario titolare di incarico di EQ - anche Responsabile di risultato.

PERSONALE ASSEGNATO: Alberto Zanoli – Simona Binda (a part-time: 30 ore settimanali)

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: attrezzature varie d'ufficio

ATTIVITÀ

- ✚ Gestione del bilancio (predisposizione dei bilanci annuali e triennali, del DUP, variazioni al bilancio, rendiconto di gestione), della contabilità comunale nella sua interezza (mandati, reversali, impegni, accertamenti, fatture, statistiche economiche ecc.)
- ✚ Gestione servizi fiscali
- ✚ Gestione personale con riferimento alla parte economica
- ✚ Gestione mutui
- ✚ Rapporti con il tesoriere ed il revisore del conto
- ✚ Coordinamento e supporto alle altre aree riguardo l'analisi dei costi ed il controllo di gestione
- ✚ Gestione contabile canoni concessioni demaniali
- ✚ Gestione imposte e tasse comunali: IMU, TARI, ADDIZIONALE TARI, ADDIZIONALE IRPEF, IMPOSTA DI SOGGIORNO, CANONE UNICO PATRIMONIALE (ex COSAP)
- ✚ CANONE UNICO PATRIMONIALE (ex Imposta Pubblicità) – Rapporti con il concessionario
- ✚ Bonifica banche dati tributi comunali
- ✚ Emissione avvisi di accertamento e recupero evasione tributaria
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza

OBIETTIVI

Obiettivo n. 1: PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO

Descrizione: La predisposizione ed aggiornamento tempestivo dei documenti di programmazione sulla scorta dell'andamento della gestione costituisce obiettivo strategico di ogni Servizio.

Ai Responsabili di Servizio, nei limiti delle funzioni ad essi attribuiti, compete:

- a) L'elaborazione delle previsioni di bilancio da trasmettere al Servizio Finanziario, in conformità alle direttive ricevute dall'Amministrazione
- b) La costante verifica dello stato di previsione relative alle risorse assegnate e, qualora necessario, la tempestiva proposta di modifica degli stanziamenti di Bilancio
- c) La fornitura dei dati necessari alla predisposizione del DUP, della nota di aggiornamento e della relazione sulla gestione della G.C.
- d) La programmazione e gestione dei pagamenti

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale a tutti i servizi

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine

Predisposizione documenti di programmazione economica nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e rispetto delle scadenze stabilite dal legislatore	Gennaio	Dicembre
Raccolta comunicazioni dei vari servizi in ordine a situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di Bilancio – Coordinamento attività dei vari Responsabili ed elaborazione proposte di variazione	ogni qual volta necessari	
Raccolta dati, verifiche e coordinamento attività di programmazione dei Responsabili per una precisa predisposizione e gestione del Bilancio	Gennaio	Dicembre
Smistamento e gestione fatture elettroniche - Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del D. L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023)	Gennaio	Dicembre

INDICATORI ANNO 2024-2025-2026	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
	Valore atteso
Assenza di rilievi da parte del Revisore, della Ragioneria Generale dello Stato, della Corte dei Conti e del Segretario comunale	100%
Raccolta dati dei vari Responsabili per la predisposizione del Bilancio e predisposizione dello schema entro i termini indicati dal DM 25/07/2023	Rispetto dei termini
Predisposizione del DUPS 30 gg. prima del termine di approvazione da parte del C.C.	Rispetto dei termini
Invio da parte del responsabile del Servizio Finanziario ai Responsabili di Servizio, almeno sette gg. prima, richiesta dati per predisposizione variazione di bilancio.	Rispetto dei termini
Smistamento fatture elettroniche Eventuale verifica ex 48-bis DPR 602/1973 Pagamento fatture	Entro 5 gg dal ricevimento Entro 30 gg dal ricevimento (fermo il rispetto del limite dei 10 gg da parte dei restanti Responsabili di Servizio per i seguenti adempimenti: verifica fatture elettroniche, liquidazione e trasmissione per il pagamento)

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
60	40	40

Obiettivo n. 2: RISCOSSIONE TRIBUTI

Descrizione: Obiettivo di prosecuzione - Riscossione diretta della TARI, per un contenimento dei costi ed al fine di migliorare il rapporto contribuente/amministrazione - Costante verifica delle entrate tributarie, assistenza all'utenza.

Centri di Responsabilità: Servizio Finanziario ed Entrate Comunali

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine
Monitoraggio entrate – Costante trasmissione dei flussi – Riscossione diretta della TARI mediante emissione avvisi di pagamento PagoPa	Gennaio	Dicembre
Proseguo attività di bonifica banche dati e riordino cartelle dei contribuenti - Emissione di avvisi di accertamento – Formazione ruoli coattivi per posizioni pregresse	Gennaio	Dicembre

INDICATORI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
Predisposizione avvisi pagamento TARI per riscossione diretta	100%
Posizioni da verificare annualmente (indipendentemente dal fatto che abbiano dato luogo ad incassi)	80

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
40	40	40

Obiettivo n. 3: Vedasi obiettivo trasversale: “PROMOZIONE DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA E IMPLEMENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE CON I CITTADINI “

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2025	Anno 2026
20	20

Obiettivo n. 4: Vedasi obiettivo trasversale “ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI CON DISABILITA'”

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale a tutti i servizi

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
10	10	10

Obiettivo n. 5: DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE

Descrizione: L'obiettivo consiste nel proseguo dell'attività di dematerializzazione di documenti cartacei, di frequente consultazione e nell'ampliamento del percorso di digitalizzazione e corretta conservazione dei documenti amministrativi.

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale Servizio Affari generali – Demoanagrafico, Servizio Finanziario-Entrate Comunali e Servizio Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata-Attività produttive.

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine
Utilizzo della firma digitale nella produzione e archiviazione dei provvedimenti	gennaio	dicembre
Digitalizzazione di documenti di archivio	gennaio	dicembre
Collegamento di archivi dati digitali	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2024	VALORE ATTESO 2024
Dematerializzazione di documenti fondamentali dei fascicoli del personale in servizio (documenti di assunzione, contratti individuali di lavoro, atti di progressione di carriera, ecc).	Archiviazione file pdf in singole cartelle informatiche Fascicoli di n. 2 dipendenti
INDICATORI ANNO 2025	VALORE ATTESO 2025
Dematerializzazione di documenti fondamentali dei fascicoli del personale in servizio (documenti di assunzione, contratti individuali di lavoro, atti di progressione di carriera, ecc.)	Archiviazione file pdf in singole cartelle informatiche Fascicoli di n. 2 dipendenti
INDICATORI ANNO 2026	VALORE ATTESO 2026
Dematerializzazione di documenti fondamentali dei fascicoli del personale in servizio (documenti di assunzione, contratti individuali di lavoro, atti di progressione di carriera, ecc.)	Archiviazione file pdf in singole cartelle informatiche Fascicoli di n. 2 dipendenti

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
20	30	30

RIEPILOGO OBIETTIVI SERVIZIO N. 2:

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Obiettivo n. 1	60	40	40
Obiettivo n. 2	40	40	40
Obiettivo n. 3	0	20	20
Obiettivo n. 4	10	10	10
Obiettivo n. 5	20	30	30
Totale	130	130	130

Servizio n. 3: SERVIZIO OPERE PUBBLICHE - AMBIENTE E TERRITORIO

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Danilo Andreola – Funzionario titolare di incarico di EQ- anche Responsabile di Risultato

PERSONALE ASSEGNATO: Michele Dei Cas - Anna Bonetta (part-time: 30 ore settimanali) – Adriano Romani – Andrea Compagnoni – Aldo Dei Cas – Simone Secchi - Paola Barzagli (part-time 28 ore settimanali)

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: attrezzature varie d'ufficio – attrezzature varie di magazzino per le manutenzioni – utensili ed attrezzature per manutenzione aree verdi - n. 2 automezzi, n. 3 autocarri, n. 1 rimorchio, n. 4 macchine operatrici, n. 1 motoveicolo, n. 1 apcar, oltre ad un automezzo e ad un rimorchio a disposizione del Gruppo Comunale di protezione Civile

ATTIVITÀ

- ✚ Espropriazioni, acquisizione di aree ed occupazioni d'urgenza per l'esecuzione delle opere, acquisizioni di beni immobili;
- ✚ Progettazione e D.L. per piccoli interventi a carattere manutentivo ordinario e straordinario sugli immobili comunali;
- ✚ Gestione delle gare di competenza per la fornitura di lavori, beni e servizi; utilizzo piattaforme MEPA e SINTEL;
- ✚ Gestione dei contratti;
- ✚ Predisposizione di statistiche, certificati, attestati e pareri del settore di competenza;
- ✚ Attività di protezione civile e di pronto intervento per la pubblica incolumità;
- ✚ Manutenzione dei fabbricati e beni di proprietà comunale; pulizia uffici e biblioteca comunale
- ✚ Manutenzione e gestione delle strade comunali con pulizia, illuminazione pubblica, segnaletica, sgombero neve;
- ✚ Appalto servizi nettezza urbana;
- ✚ Manutenzione e gestione dei cimiteri;
- ✚ Manutenzione, conduzione, riparazione di impianti, strumenti ed apparecchiature;
- ✚ Manutenzione degli automezzi comunali;
- ✚ Monitoraggio stato di manutenzione dei beni, strutture ed impianti e formulazione di proposte per una corretta conservazione degli stessi;
- ✚ Ottimizzazione consumi energetici degli stabili ed impianti comunali al fine di contenere le spese;
- ✚ Gestione del patrimonio;
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza.

OBIETTIVI

Obiettivo n. 1: Vedasi obiettivo trasversale: "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO"

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale a tutti i servizi

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Predisposizione documenti di programmazione economica nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e delle scadenze stabilite dal legislatore	gennaio	dicembre
Comunicazioni al Responsabile del Servizio Economico Finanziario di situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di Bilancio	ogni qual volta necessari	

Produzione di proiezioni e verifiche su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario	ogni qual volta necessiti	
Presentazione programmazione dettagliata per una precisa predisposizione del Bilancio	Entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario	
Gestione fatture elettroniche e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del D. L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023)	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2024-2025-2026	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
Assenza di rilievi da parte del Revisore, della Ragioneria Generale dello Stato, della Corte dei Conti e del Segretario comunale	100%
Trasmissione dati al Servizio Finanziario per la predisposizione del Bilancio entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi del DM 25/07/2023	Rispetto dei termini
Nel caso di scostamenti di entrata o di spesa, invio dati al Servizio Finanziario per la predisposizione della variazione di bilancio con almeno sette gg. di preavviso	Rispetto dei termini
Verifica fatture elettroniche, liquidazione e trasmissione all'Ufficio Finanziario per il pagamento	Entro 10 gg dal ricevimento/smistamento fatture

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
40	40	40

Obiettivo n. 2: FONDO COMUNI CONFINANTI

Descrizione: È un obiettivo consolidato nel tempo che implica, per la sua realizzazione, un notevole apporto di tempo e risorse. Implica:

- Partecipazione all'annuale avviso pubblico del Fondo per lo sviluppo dei comuni confinanti con le province autonome di Trento e Bolzano;
- Perfezionamento pratiche finanziamento;
- Attuazione interventi;
- Monitoraggio attività.

Centri di responsabilità: Servizio OO.PP. Ambiente e Territorio

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine
Definizione dei progetti per la partecipazione ai bandi	ogni qual volta necessiti Entro i termini di scadenza	

Attuazione interventi e costanti rapporti con il Comitato Paritetico per la corretta gestione delle risorse	ogni qual volta necessari
---	---------------------------

INDICATORI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
Rispetto delle scadenze stabilite o delle scadenze di volta in volta comunicate per il perfezionamento degli atti necessari al fine di rispettare la tempistica definita dal Comitato Paritetico.	100%** ** Il risultato è pienamente raggiunto se non vengono richieste proroghe dei termini (fatti salvi i casi dovuti a fattori esterni, non dipendenti da inerzia dell'Ufficio)

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
20	20	20

Obiettivo n. 3: AMBIENTE E TERRITORIO

Descrizione: Obiettivo di prosecuzione attività consolidate nel corso dell'ultimo triennio:

- miglioramento dei servizi di pulizia e manutenzione del territorio, senza aumenti di spesa a carico del Bilancio;
- coinvolgimento del personale dipendente per il miglioramento del servizio di sgombero neve in appalto, mediante asporto periodico della neve dai marciapiedi;
- partecipazione del personale dipendente ai servizi di reperibilità notturna, ogni qualvolta si rendano necessari, in occasione dell'attivazione delle procedure d'emergenza del Piano della Frana del Ruinon

Centri di responsabilità: Servizio OO.PP, Ambiente e Territorio

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine
Interventi tempestivi nel caso di nevicate (entro due ore dall'evento)	ottobre	aprile
Interventi immediati in caso d'emergenza Ruinon	gennaio	dicembre

INDICATORI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
	Valore atteso
N. degli interventi sgombero neve	Almeno 8
Reperibilità Ruinon	Ogni qualvolta necessari

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
10	10	10

Obiettivo n. 4: Vedasi obiettivo trasversale "ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI CON DISABILITA'"

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale a tutti i servizi

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
30	30	30

Obiettivo n. 5: MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE (MOP)

Descrizione: Obiettivo di consolidamento attività avviata nel 2019: il monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) è previsto dal legislatore nell'ambito della banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), come stabilito nel d.lgs. n. 229/2011. Il sistema mira a restituire un quadro organico degli investimenti, razionalizzando e integrando le informazioni già esistenti.

Attraverso l'integrazione con altre banche dati amministrative (il sistema CUP del DIPE, la BDU, la banca dati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, il SIOPE) la BDAP fornisce un unico punto di accesso a informazioni esaustive e standardizzate.

Centri di responsabilità: Servizio OO.PP. Ambiente e Territorio

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Inserimento informazioni di base e trasmissione dei dati delle OO.PP.	gennaio	dicembre
Aggiornamento trimestrale dei dati	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2024	VALORE ATTESO 2024
Adempienza al monitoraggio	100%** ** Il risultato è considerato raggiunto se la percentuale di dati trasmessi alla BDAP risulta pari almeno al 70%
INDICATORI ANNO 2025-2026	VALORI ATTESI 2025-2026
Completezza dei dati	100%** ** Il risultato è considerato raggiunto se la percentuale di dati trasmessi alla BDAP risulta

	pari almeno al 70%
--	--------------------

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
30	30	30

RIEPILOGO OBIETTIVI SERVIZIO N. 3

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Obiettivo n. 1	40	40	40
Obiettivo n. 2	20	20	20
Obiettivo n. 3	10	10	10
Obiettivo n. 4	30	30	30
Obiettivo n. 5	30	30	30
Totale	130	130	130

Servizio n. 4: SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Cristiano Veneri – Funzionario titolare di incarico di EQ – anche responsabile di risultato.

PERSONALE ASSEGNATO: Maria Pietrogiovanna

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: attrezzature varie d'ufficio.

ATTIVITÀ

- ✚ Programmazione territoriale;
- ✚ Rapporti con il Parco Nazionale dello Stelvio;
- ✚ Recepimento disposizioni legislative in materia di edilizia privata – adeguamento procedimenti interni ed esterni – predisposizione modulistica;
- ✚ Attività di commissione paesaggio;
- ✚ Rilascio concessioni, permessi e autorizzazioni edilizie, certificazioni urbanistiche;
- ✚ Gestione statistiche;
- ✚ Rapporti con professionisti e con il pubblico;
- ✚ Sportello unico attività produttive;
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza.

OBIETTIVI

Obiettivo n. 1: Vedasi obiettivo trasversale: “PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO”

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale a tutti i servizi

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Predisposizione documenti di programmazione economica nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e delle scadenze stabilite dal legislatore	gennaio	dicembre
Comunicazioni al Responsabile del Servizio Economico Finanziario di situazioni eccezionali che si discostino dalle previsioni di Bilancio	ogni qual volta necessari	
Produzione di proiezioni e verifiche su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario	ogni qual volta necessari	
Presentazione programmazione dettagliata per una precisa predisposizione del Bilancio	Entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario	
Gestione fatture elettroniche e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del D. L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023)	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2024-2025-2026	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
Assenza di rilievi da parte del Revisore, della Ragioneria Generale dello Stato, della Corte dei Conti e del Segretario comunale	100%
Trasmissione dati al Servizio Finanziario per la predisposizione del Bilancio entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi del DM 25/07/2023	Rispetto dei termini
Nel caso di scostamenti di entrata o di spesa, invio dati al Servizio Finanziario per la predisposizione della variazione di bilancio con almeno sette gg. di preavviso	Rispetto dei termini
Verifica fatture elettroniche, liquidazione e trasmissione all'Ufficio Finanziario per il pagamento	Entro 10 gg dal ricevimento/smistamento fatture

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
40	40	40

Obiettivo n. 2: DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE

Descrizione: L'obiettivo consiste nel proseguo dell'attività di dematerializzazione di documenti cartacei, di frequente consultazione e nell'ampliamento del percorso di digitalizzazione e corretta conservazione dei documenti amministrativi.

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale Servizio Affari generali – Demoanagrafico, Servizio Finanziario-Entrate Comunali e Servizio Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata-Attività produttive

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine
Utilizzo della firma digitale nella produzione e archiviazione dei provvedimenti	gennaio	dicembre
Digitalizzazione di documenti di archivio	gennaio	dicembre
Prosecuzione collegamento di archivi dati digitali	gennaio	dicembre
Utilizzo e gestione Sportello Unico Digitale Edilizia	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2024-2025-2026	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
	Valore atteso
Gestione portale Sportello Unico Digitale Edilizia	Gestione dello sportello

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
10	30	30

Obiettivo n. 3: PIANIFICAZIONE URBANISTICA: Varianti al Piano di Governo del Territorio

Descrizione: Prosecuzione iter di approvazione variante generale al Piano di Governo del Territorio, al fine di recepire le nuove disposizioni dettate dal Piano Territoriale Regionale e dal Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale.

Centri di responsabilità: Servizio Pianificazione Urbanistica, edilizia privata ed attività produttive

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO 2024-2025	
	Data inizio	Data termine
Seduta di VAS		Luglio 2024
Adozione variante generale		Settembre 2024
Approvazione variante generale Pubblicazioni di legge		Gennaio 2025
Monitoraggio PGT	Febbraio 2025	Dicembre 2026

INDICATORI ANNO 2024	VALORE ATTESO 2024
Prosecuzione iter e atto conclusivo procedura di VAS entro luglio 2024 Presentazione proposta adozione entro settembre 2024	Rispetto della tempistica
INDICATORI ANNO 2025-2026	VALORE ATTESO 2025-2026
Raccolta osservazioni Controdeduzioni Presentazione proposta deliberativa per approvazione variante generale Pubblicazione BURL Monitoraggio stato di attuazione PGT successivamente all'approvazione	Rispetto della tempistica Monitoraggio costante, scelte e indicazioni di piano

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
50	20	20

Obiettivo n. 4: Vedasi obiettivo trasversale "ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI CON DISABILITA'"

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
30	40	40

RIEPILOGO OBIETTIVI SERVIZIO N. 4

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Obiettivo n. 1	40	40	40
Obiettivo n. 2	10	30	30
Obiettivo n. 3	50	20	20
Obiettivo n. 4	30	40	40
Totale	130	130	130

Servizio n. 5: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO: Claudio Pini – Agente di Polizia Locale titolare di incarico di EQ - anche Responsabile di risultato.

PERSONALE ASSEGNATO: Paola Bedognè

BENI STRUMENTALI A DISPOSIZIONE: Attrezzature varie d'ufficio - n. 2 autovetture - apparecchiatura videosorveglianza (postazione ufficio, telecamere, software di gestione)

ATTIVITÀ

- ✚ Funzioni e interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti e atti contrari a norme regolamentari, con le quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia locale, e specificamente, in materia di polizia urbana (rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria), ittica, faunistica, venatoria, silvo-pastorale;
- ✚ Interventi di controllo e prevenzione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del codice della strada;
- ✚ Vigilanza sul patrimonio comunale e sulla tutela ambientale;
- ✚ Adempimenti in materia di mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- ✚ Vigilanza e rilevazione di illeciti, anche tramite sopralluoghi e verifiche sul territorio;
- ✚ Accertamenti istruttori e di controllo riguardanti le autorizzazioni amministrative e le licenze;
- ✚ Gestione delle notifiche e pubblicazioni;
- ✚ Implementazione e aggiornamento del sito internet del Comune al fine di ottemperare ai principi di trasparenza, informazione e coinvolgimento della cittadinanza.

OBIETTIVI

Obiettivo n. 1: Vedasi obiettivo trasversale: "PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL BILANCIO"

Centri di responsabilità: Obiettivo trasversale a tutti i servizi

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

AZIONI	VALORE ATTESO	
	Data inizio	Data termine
Predisposizione documenti di programmazione economica nel rispetto delle disposizioni in materia di armonizzazione contabile e delle scadenze stabilite dal legislatore	gennaio	dicembre
Comunicazioni al Responsabile del Servizio Economico Finanziario di situazioni eccezionali si discostino dalle previsioni di Bilancio	ogni qual volta necessari	
Produzione di proiezioni e verifiche su richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario	ogni qual volta necessari	
Presentazione programmazione dettagliata per una precisa predisposizione del Bilancio	Entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario	
Gestione fatture elettroniche e rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis del D. L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023)	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2024-2025-2026	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
Assenza di rilievi da parte del Revisore, della Ragioneria Generale dello Stato, della Corte dei Conti e del Segretario comunale	100%
Trasmissione dati al Servizio Finanziario per la predisposizione del Bilancio entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi del DM 25/07/2023	Rispetto dei termini
Nel caso di scostamenti di entrata o di spesa, invio dati al Servizio Finanziario per la predisposizione della variazione di bilancio con almeno sette gg. di preavviso	Rispetto dei termini
Verifica fatture elettroniche, liquidazione e trasmissione all'Ufficio Finanziario per il pagamento	Entro 10 gg dal ricevimento/smistamento fatture

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
40	40	40

Obiettivo n. 2: MOBILITA' SOSTENIBILE IN COMUNE DI VALFURVA

Descrizione: Gestione aree di sosta in frazione S. Caterina e nuove aree di sosta in frazione Madonna dei Monti, località Niblogo

Centri di responsabilità: Servizio Polizia Locale

AZIONI 2024-2025-2026	VALORE ATTESO 2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine
Controllo e gestione parcheggi e aree di sosta a pagamento	gennaio	dicembre

INDICATORI ANNO 2024-2025-2026	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
- Numero controlli effettuati c/o parcheggio multipiano	Almeno 80
- Gestione parcometri (scassetamento, contamonete e versamento alla Tesoreria)	Almeno 20

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
30	30	30

Obiettivo n. 3: PROMOZIONE DELLA SICUREZZA E DEL DECORO URBANO - ATTIVITA' DI VIGILANZA EPREVENZIONE

Descrizione: Attività di prevenzione e vigilanza mediante presenza costante sul territorio. Effettuazione controlli e verifiche su osservanza della normativa nazionale e regionale in materia sanitaria, dei Regolamenti comunali e del rispetto Codice della strada.

Centri di responsabilità: Servizio Polizia Locale

AZIONI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine
Controllo per emergenza Frana Ruinon	Gennaio	Dicembre
Controllo osservanza ordinanze e Codice della strada	Gennaio	Dicembre

INDICATORI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
N. Verifiche sul territorio	Almeno 20
N. dei controlli e dei pattugliamenti	Almeno 10

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
20	20	20

Obiettivo n. 4: Vedasi obiettivo trasversale "ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE DA PARTE DEI CITTADINI CON DISABILITA'"

Orizzonte temporale: 2024-2025-2026

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
20	20	20

Obiettivo n. 5: VIABILITA' AGRO SILVO PASTORALE

Descrizione: Attuazione Piano VASP, in particolare per quanto riguarda la gestione ed i controlli sulle strade soggette al transito a pagamento

Centri di responsabilità: Servizio Polizia Locale

	VALORE ATTESO
--	---------------

AZIONI	2024-2025-2026	
	Data inizio	Data termine
Collaborazione con il Consorzio Forestale (soggetto gestore della VASP) per attuazione del Piano della viabilità agrosilvopastorale Assicurare costantemente, fra aprile ed ottobre, e quotidianamente durante il mese di agosto, il controllo delle auto in sosta nelle aree di parcheggio, il servizio informativo all'utenza e il monitoraggio delle condizioni di transitabilità delle strade	marzo	ottobre

INDICATORI	VALORE ATTESO 2024-2025-2026
Incontri con il Consorzio Forestale per programmazione interventi	n. 2 annuali
Sopralluoghi giornalieri durante il mese di agosto	100%
Sopralluoghi quindicinali sulla strada dei Forni nel restante periodo di apertura	100%

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
20	20	20

RIEPILOGO OBIETTIVI SERVIZIO N. 5

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Obiettivo n. 1	40	40	40
Obiettivo n. 2	30	30	30
Obiettivo n. 3	20	20	20
Obiettivo n. 4	20	20	20
Obiettivo n. 5	20	20	20
Totale	130	130	130

PROGETTO DI RECUPERO ELUSIONE/ EVASIONE DI IMU, TARI ED IMPOSTA DI SOGGIORNO

(art. 7 del "Regolamento incentivi uffici preposti alla gestione delle entrate art. 1, comma 1091, legge n. 145/2018")

I fenomeni di elusione e/o evasione fiscale e tributaria rappresentano un fenomeno patologico, che provoca effetti negativi sulle possibilità di intervento e di spesa dei Comuni, distorcendo la concorrenza e compromettendo il rapporto di fiducia dei cittadini adempienti nei confronti delle istituzioni.

Per contrastare efficacemente l'evasione/elusione dei tributi locali diventa quindi strategico definire specifici obiettivi, indicando altresì le aree di intervento, le procedure, le metodologie di controllo ed i tempi di realizzazione degli interventi.

In tal senso, di seguito viene illustrato il piano di contrasto all'evasione/elusione dei tributi locali che si ritiene opportuno attuare nel Comune di Valfurva nell'anno 2024.

Finalità del progetto

Le finalità del presente progetto di recupero possono essere così sintetizzate:

- garantire le entrate tributarie per il Comune attraverso il recupero dell'elusione e dell'evasione;
- migliorare il rapporto con i contribuenti, minimizzando i costi indiretti e contenendo la pressione fiscale;
- perseguire l'equità con particolare attenzione alle fasce deboli della popolazione;
- ampliare la base imponibile, allargando sempre più la platea dei contribuenti "virtuosi", con evidenti vantaggi in termini di equità fiscale;
- disporre di una banca dati in cui le unità immobiliari siano allineate con i dati catastali (in termini di percentuale di possesso, rendita e categoria catastale), con i versamenti svolti dai contribuenti e con l'uso degli immobili;
- conoscere con sempre maggiore precisione la percentuale di elusione/evasione;
- simulare previsioni di gettito sempre più precise al variare delle aliquote e agevolazioni;
- migliorare continuamente il rapporto con il contribuente, offrendogli nuove modalità di pagamento delle imposte ed una maggior trasparenza;
- ridurre i tempi di accertamento dell'evasione;
- ridurre l'evasione, mediante il controllo costante delle varie tipologie immobiliari.

Presupposti del progetto

Al fine di sviluppare il progetto di che trattasi è indispensabile:

- disporre di una base imponibile patrimoniale il più possibile attendibile rispetto alla realtà;
- mantenere nel tempo l'attendibilità dei dati.

L'attendibilità della base imponibile per il calcolo dei tributi locali dipende da dati di varia provenienza, come di seguito riassunti:

- dichiarazioni iniziali dei contribuenti e dichiarazioni di variazione annuali (dichiarazioni di variazione, dichiarazioni di successione, MUI, DOCFA);
- autodichiarazioni d'uso degli immobili;
- banca dati catastale;
- dichiarazioni TARI dei contribuenti, dichiarazioni di variazione (nuove iscrizioni, cessazioni, richieste di riduzioni, esenzioni);
- banca dati dell'Agenzia delle Entrate per la verifica dei dati anagrafici e fiscali e per l'acquisizione delle forniture (f24, utenze, locazioni ecc.)
- banca dati SUAP per individuare nuove attività e subentri.

Inoltre, allo scopo di garantire la buona riuscita del progetto è necessario prevedere:

- la formazione del personale, con specifico riferimento alle normative nazionali e locali in vigore negli anni oggetto di accertamento;
- l'adozione di metodologie e tecniche di controllo dell'elusione, in particolare tramite incrocio informazioni con banche dati catastali, anagrafiche ed erariali;
- l'efficace utilizzo del programma gestionale;
- una buona collaborazione con altri uffici dell'ente;
- la corretta definizione e pianificazione delle attività;
- la verifica dei risultati ottenuti.

Attività del progetto

Recupero elusione IMU/TARI/IMPOSTA DI SOGGIORNO

- il recupero dell'elusione dell'imposta IMU si riferisce alla verifica dell'imposta versata (in autoliquidazione del contribuente) rispetto all'imposta dovuta in base alle proprietà immobiliari dichiarate e controllate con il catasto e con le autocertificazioni/dichiarazioni prodotte dal contribuente.
- il recupero dell'elusione della TARI consiste nell'individuazione dei contribuenti ai quali è stato inviato l'avviso bonario, che non hanno pagato (ricerca e recupero dell'insoluto) e nell'accertamento degli stessi;
- il recupero dell'elusione Imposta di soggiorno consiste nell'individuazione delle strutture ricettive che hanno presentato la dichiarazione ma non hanno riversato l'imposta riscossa dai soggetti passivi.

Ricerca evasione IMU /TARI/IMPOSTA DI SOGGIORNO

- il recupero dell'evasione dei tributi IMU e TARI si riferisce alla ricerca degli evasori totali, ovvero dei contribuenti sconosciuti al Comune;
Nell'ambito dell'IMU si tratta di controllare se tutti i proprietari di immobili hanno dichiarato e soprattutto versato l'imposta per le loro quote di possesso.
Per la tassa rifiuti TARI si tratta di controllare se tutti i nuclei familiari hanno un'utenza domestica intestata e se tutte le attività produttive/artigianali/commerciali/pubblico esercizio hanno un'utenza non domestica intestata. Inoltre andranno verificati anche gli immobili "a disposizione" dei contribuenti.
- il recupero dell'evasione dell'Imposta di soggiorno consiste nell'individuazione delle strutture ricettive che non hanno presentato la dichiarazione e che non hanno riversato l'imposta riscossa dai soggetti passivi;

OBIETTIVI DI RECUPERO ELUSIONE/EVASIONE ENTRATE COMUNALI 2024

Di seguito si riportano gli obiettivi di recupero dell'elusione/evasione entrate comunali per il 2024.

Obiettivo: RECUPERO ELUSIONE/EVASIONE ENTRATE COMUNALI (IMU-TARI-IMPOSTA DI SOGGIORNO-PROVENTI DEI BENI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE)

GRUPPO DI LAVORO - PERSONALE COINVOLTO ED ATTIVITA' DA EFFETTUARE AI FINI DEL RAGGIUNGIMENTO

		TIPOLOGIA OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2024	UFFICIO	DIPENDENTE	PESO (%)	(%) OBIETTIVO
Personale di cui all'art. 5 comma 3 del Regolamento Incentivi Uffici preposti alla Gestione delle Entrate lett. A) 40%	Registrazione entrate tributarie IMU in Area Contabilità	continuativo	80% in 45 gg	Ragioneria	Salvadori Giulia	2/40	40%
	Registrazione entrate tributarie TARI in Area Contabilità	continuativo	80% in 45 gg	Ragioneria	Salvadori Giulia	2/40	
	Registrazione entrate da Imposta di Soggiorno in Area Contabilità	continuativo	80% in 45 gg	Ragioneria	Salvadori Giulia	1/40	
	Titolarità emissione accertamenti IMU per omessa denuncia e/o versamento (vari anni)	continuativo	100% (di competenza)	Tributi	Salvadori Giulia	5/40	
	Titolarità invio solleciti di pagamento TARI	continuativo	100% (di competenza)	Tributi	Salvadori Giulia	4/40	
	Titolarità invio solleciti di pagamento IDS	continuativo	100% (di competenza)	Tributi	Salvadori Giulia	3/40	
	Titolarità notifica accertamenti TARI per omesso versamento (vari anni)	continuativo	100% (di competenza)	Tributi	Salvadori Giulia	2/40	
	Titolarità emissione accertamenti per omessa/infedele denuncia TARI	continuativo	100% (di competenza)	Tributi	Salvadori Giulia	1/40	
	Titolarità formazione ruolo coattivo pendenze pregresse IMU	continuativo	100% (di competenza)	Tributi	Salvadori Giulia	5/40	
	Titolarità formazione ruolo coattivo pendenze pregresse TARI	continuativo	100% (di competenza)	Tributi	Salvadori Giulia	4/40	
	Titolarità formazione ruolo coattivo pendenze pregresse Imposta di soggiorno	continuativo	100% (di competenza)	Tributi	Salvadori Giulia	3/40	
	Titolarità insinuazione nelle procedure fallimentari in cui il Comune risulta creditore privilegiato per l'imposta non versata	continuativo	100% (di competenza)	Tributi	Salvadori Giulia	2/40	
	Invio richiesta pagamento, verifica e solleciti di pagamento canoni locazione	continuativo	100%	Ragioneria	Salvadori Giulia	1/40	
	Invio richiesta pagamento, verifica e solleciti di pagamento canoni di concessione, diritti di superficie e servitù	continuativo	100%	Ragioneria	Salvadori Giulia	1/40	
	Emissione fatture, invio richieste di pagamento, verifica e solleciti di pagamento servizi a domanda individuale (proventi palestra/parcheggio)	continuativo	100%	Ragioneria	Salvadori Giulia	2/40	
Istruttoria pratiche contenziosi tributari/difesa legale	continuativo	100%	Tributi	Salvadori Giulia	2/40		

		TIPOLOGIA OBIETTIVO	VALORE ATTESO 2024	UFFICIO	DIPENDENTE	PESO (%)	(%) OBIETTIVO
Personale di cui all'art. 5 comma 3 del Regolamento Incentivi Uffici preposti alla Gestione delle Entrate lett. B) 35%	Registrazione entrate tributarie IMU in Area Tributi	continuativo	80% in 45 gg	Tributi	Zanoli Alberto	3/35	35%
	Registrazione entrate tributarie TARI in Area Tributi	continuativo	80% in 45 gg	Tributi	Zanoli Alberto	2/35	
	Registrazione entrate da Imposta di Soggiorno in Area Tributi	continuativo	80% in 45 gg	Tributi	Zanoli Alberto	1/35	
	Controllo posizione dei singoli contribuenti proprietari di unità immobiliari e/o aree fabbricabili ai fini IMU	continuativo	100	Tributi	Zanoli Alberto	5/35	
	Controllo posizione dei singoli contribuenti ai fini TARI per omessa dichiarazione e/o mancata denuncia di variazione	continuativo	15	Tributi	Zanoli Alberto	4/35	
	Controllo posizione dei singoli contribuenti ai fini IDS	continuativo	100%	Tributi	Zanoli Alberto	2/35	
	Emissione accertamenti IMU per omessa denuncia e/o versamento (vari anni)	continuativo	60	Tributi	Zanoli Alberto	4/35	
	Invio solleciti di pagamento TARI	continuativo	90% degli insoluti entro 6 mesi dalla scadenza	Tributi	Zanoli Alberto	3/35	
	Invio solleciti di pagamento IDS	continuativo	90% degli insoluti entro 12 mesi dalla scadenza	Tributi	Zanoli Alberto	2/35	
	Notifica accertamenti TARI per omesso versamento (vari anni)	continuativo	90% dei solleciti insoluti entro 18 mesi dalla scadenza	Tributi	Zanoli Alberto	1/35	
	Emissione accertamenti per omessa/infedele denuncia TARI	continuativo	4	Tributi	Zanoli Alberto	1/35	
	Formazione ruolo coattivo pendenze pregresse IMU	continuativo	1	Tributi	Zanoli Alberto	2/35	
	Formazione ruolo coattivo pendenze pregresse TARI	continuativo	1	Tributi	Zanoli Alberto	2/35	
	Formazione ruolo coattivo pendenze pregresse Imposta di soggiorno	continuativo	1	Tributi	Zanoli Alberto	1/35	
Insinuazione nelle procedure fallimentari in cui il Comune risulta creditore privilegiato per l'imposta non versata	continuativo	80%	Tributi	Zanoli Alberto	1/35		
Istruttoria pratiche contenziosi tributari/difesa legale	continuativo	100%	Tributi	Zanoli Alberto	1/35		

Personale di cui all'art. 5 comma 3 del Regolamento Incentivi Uffici preposti alla Gestione delle Entrate lett. C) 25%	Collaborazione Istruttoria pratiche contenziosi tributari/difesa legale	continuativo	80% dei contenziosi	Affari Generali	Zangrando Giulia	5/10	10%
	Titolarità atti tributari (in sostituzione)	continuativo	100% (di competenza)	Affari Generali	Zangrando Giulia	5/10	
	Comunicazione variazioni attività effettuate tramite SUAP ai fini TARI e IdS	continuativo	80%	SUAP	Pietrogiovanna Maria	2,5/5	5%
	Comunicazione dati pratiche edilizie (inizio/fine lavori) ai fini IMU	continuativo	80%	SUAP	Pietrogiovanna Maria	2,5/5	
	Segnalazioni posizioni da sottoporre a controllo (N.)	continuativo	3	Anagrafe	Cecini Chiara	1/1	2%
	Segnalazioni posizioni da sottoporre a controllo (N.)	continuativo	3	Anagrafe	Piatta Dell'Abbondio Nara	1/1	2%
	Segnalazioni posizioni da sottoporre a controllo (N.)	continuativo	3	Polizia Locale	Bedognè Paola	1/1	2%
	Segnalazioni posizioni da sottoporre a controllo (N.)	continuativo	3	Polizia Locale	Pini Claudio	1/1	2%
	Quantificazione e richiesta rimborso spese anticipate dall'Ente per energia elettrica	continuativo	100%	Ragioneria	Binda Simona	1/2	2%
Verifica incassi e certificazione spese scolastiche (corso di nuoto/trasporto)	continuativo	100%	Ragioneria	Binda Simona	1/2		

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con riferimento alla presente sottosezione si precisa che, nel corso dell'anno precedente, non si sono verificate le seguenti condizioni:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifica degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO.

Alla luce di quanto sopra questa Amministrazione, ai sensi del paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, con propria precedente deliberazione n. 6 del 09.02.2024 avente ad oggetto "*SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - TRIENNIO 2024-2026 - APPROVAZIONE*" ha disposto di "*approvare la Sottosezione 2.3. del PIAO 2024-2006 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" mediante aggiornamento del PTPCT 2021-2023, approvato con propria precedente delibera n. 28/2021 e successivamente confermato con proprie deliberazioni n. 14/2022 e 13/2023*".

Il suddetto provvedimento n. 6/2024 e la documentazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono visionabile al seguente indirizzo:

<https://valfurva.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

3 SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente Sezione contiene -tra l'altro- la programmazione in materia di fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026.

Per quanto attiene agli obiettivi di miglioramento della salute di genere e della salute digitale si rappresenta che la Giunta Comunale ha provveduto, rispettivamente:

- con propria deliberazione n. 5 del 18.01.2024, ad approvare il "*PROGRAMMA DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' – TRIENNIO 2024-2026*";
- con propria deliberazione n. 25 del 17.03.2023, ad approvare il "*PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2022-2024*".

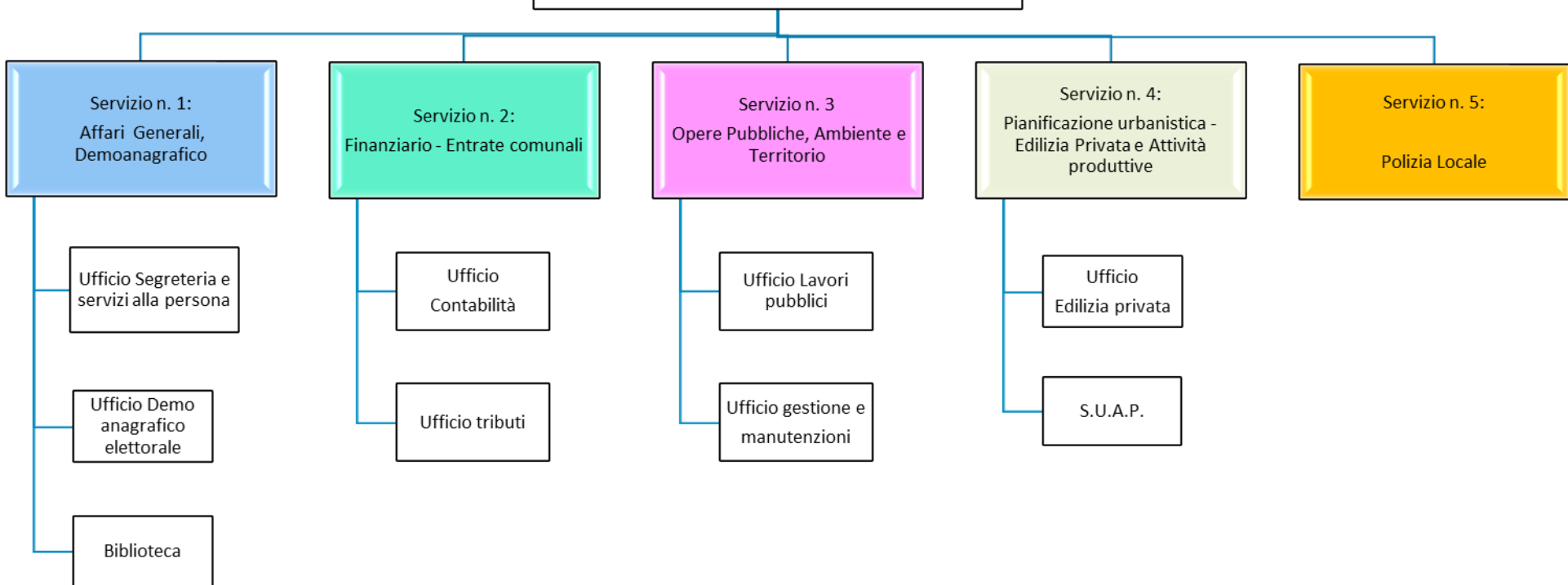
Entrambi i documenti sono visionabili al seguente indirizzo:

<https://valfurva.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza>

3.1 Struttura organizzativa

Si rimanda all'organigramma di seguito accluso.

ORGANIGRAMMA



3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Nel nuovo CCNL del personale non dirigente per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, sono stati definiti criteri e modalità del lavoro a distanza (nella forma del lavoro agile e del lavoro da remoto); eventuali atti e/o disposizioni in materia di lavoro a distanza verranno pertanto adottati dall'Ente nel rispetto delle statuizioni e delle procedure contenute nel titolo VI del nuovo CCNL 16.11.2022.

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento.

RIFERIMENTI

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

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 Valfurva, ad € 764.118,06, 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. 39/2023 avente ad oggetto "*SOTTOSEZIONE 3.3. "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - TRIENNIO 2023-2025*", poi recepita all'interno del PIAO 2023-2025 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 65 del 15.06.2023;
- la spesa del personale in servizio al 31.12.2023 è pari ad € 736.317,73;
- la dotazione organica vigente in termini finanziari risulta quindi inferiore alla spesa potenziale massima - ex art. 1, commi 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 - di € 764.118,06, 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 di Servizio.

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.

Alla luce di quanto sopra si è quindi provveduto:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 22.03.2023, ad approvare con effetto dal 1° aprile 2023 i nuovi profili professionali e requisiti di accesso del personale dipendente;
- con determinazione n. 43 del 31.03.2023 del Responsabile del Servizio Affari Generali-Demografico, 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, attribuendo il relativo profilo professionale di cui alla citata deliberazione 39/2023.

SVILUPPO RISORSE UMANE

Determinazione dei vincoli finanziari

La verifica di che trattasi 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 ed attuativo 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 2.000 e i 2.999 abitanti: 27,60%), come risulta dal seguente prospetto elaborato su dati forniti dal Responsabile del Servizio Finanziario ed Entrate Comunali:

ENTRATE CORRENTI	MEDIA - TRIENNIO 2021-2023
TIT. 1°	2.628.320,97
TIT. 2°	362.917,37
TIT. 3°	592.670,03
	3.583.808,37
a dedurre F.C.D.D.E. STANZIATO NEL B.P. 2023	27.171,51
Media ENTRATE CORRENTI	3.556.636,86
	ANNO 2023
MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente	736.317,73
PERCENTUALE DI INCIDENZA	20,70%
VALORE SOGLIA TABELLA 1 - ART. 4 FASCIA DEMOGRAFICA C)	27,60%

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”*.

Peraltro, il parere MEF-R65 prot.12454/2021 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.

A tal proposito, si precisa che:

- la spesa di personale registrata nel 2018 è pari ad € 672.135,27;
- non sono disponibili residui delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio 2015-2019.

Dalla relazione del Responsabile del Servizio Finanziario ed Entrate Comunali 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:
 - o per l'anno 2024: € 201.640,58 (pari al 30% della spesa di personale del 2018);
 - o per l'anno 2025: € 245.314,04 (pari alla 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 di questo Comune pari al 27,60%);
 - per l'anno 2026: € 245.314,04 (pari alla 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 di questo Comune pari al 27,60%);
 - 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.

Alla luce delle considerazioni sopra svolte e sulla base della normativa sopra illustrata, si può dunque affermare che -per l'anno 2024- il tetto massimo teorico della spesa applicabile al Comune di Valfurva è pari ad € 873.775,85 (di cui € 672.135,27 a titolo di spesa di personale 2018 ed € 201.640,58 a titolo di incremento spesa anno 2024 ai sensi della Tabella 2 del D.M. 17.03.2020).

Analisi dei fabbisogni

Preliminarmente si esamina lo stato di attuazione del piano dei fabbisogni riferito al triennio 2023-2025: il piano assunzioni ivi previsto risulta completato.

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

ANNO 2024			
TEMPO INDETERMINATO			
SERVIZIO	AREA CONTRATTUALE	PROFILO	ITER
Polizia Locale	Funzionari ed EQ	n. 1 Specialista Vigilanza	Assunzione comportante una spesa annua di € 1.978,42 Procedura ex art.13 del CCNL 16.11.2022
ANNO 2025			
TEMPO INDETERMINATO			
Nessuna assunzione prevista			
ANNO 2026			
TEMPO INDETERMINATO			
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 degli artt. 13 e 15 del CCNL 16.11.2022.

Non sono previste assunzioni.

Con riferimento alle richieste di passaggio di Area si richiama l'art. 13, comma 8, del CCNL 16.11.2022 che prevede uno specifico stanziamento pari allo 0,55% del monte salari anno 2018, corrispondente per

il Comune di Valfurva ad un importo di € 2.753,65. Di tale importo viene utilizzata la somma di € 1.978,42 per l'attuazione di un passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari ed EQ.

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.”

Questo Ente, al fine di rispettare la normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis l'art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010, nonché l'art. 36 del d. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) non può prevedere alcuna assunzione a tempo determinato per far fronte ad esigenze straordinarie e temporanee, in quanto il budget di spesa disponibile (pari alla spesa media sostenuta nel triennio 2015-2017 per assunzioni con contratto flessibile) è stata utilizzata per una stabilizzazione perfezionata nel 2018, mediante assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale part time (30 ore settimanali).

Dotazione organica e quadro assegnazione personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve riportare le modalità di reclutamento dei profili professionali richiesti, profili individuati in coerenza con le funzioni che l'Amministrazione è chiamata a svolgere;

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n.68/1999.

La dotazione organica e il quadro assegnazione personale, tenuto conto del sopraccitato programma delle assunzioni, sono i seguenti:

DOTAZIONE ORGANICA

PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO			PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024-2026		
PROFILI PROFESSIONALI	Area	Dipendenti in servizio - Numero	Cessazioni previste nel triennio	Assunzioni previste nel triennio	TOTALE
SPECIALISTA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Funzionari ed EQ	2			2
SPECIALISTA TECNICO	Funzionari ed EQ	3			3
SPECIALISTA VIGILANZA	Funzionari ed EQ	0	0	1	1
totale Area Funzionari ed EQ		5	0	1	6
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	Istruttori	2 part-time			2 part-time
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	4 (di cui 1 part-time)			4 (di cui 1 part-time)
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori	2	1	0	1
ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori	1			1
totale Area Istruttori		9	1	0	8
COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO	Operatore Esperto	3	0	1	4
totale Area Operatori Esperti		3	0	1*	4
OPERATORE TECNICO	Operatore	1 part-time			1 part-time
totale Area Operatori		1	0	0	1
TOTALE GENERALE		18	1	2	19

*Assunzione prevista nell'annualità 2024 del Primo Aggiornamento al Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023-2025 e decorrente dal 1°giugno 2024.

QUADRO ASSEGNAZIONE

Servizio	Area	N. posti per Area	N. posti per profilo	Profilo
Affari generali - demoanagrafico	Funzionari ed EQ	1	1	Specialista amministrativo-contabile
	Istruttori	3	3	Istruttore amministrativo
Totale		4	4	
Finanziario-entrate comunali	Funzionari ed EQ	1	1	Specialista amministrativo-contabile
	Istruttori	2	1	Istruttore tecnico

			1	Istruttore amministrativo-contabile
Totale		3	3	
OO.PP. Ambiente e Territorio	Funzionari ed EQ	2	2	Specialista tecnico
	Istruttori	1	1	Istruttore amministrativo-contabile
	Operatori Esperti	4	4	Collaboratore tecnico-manutentivo
	Operatore	1	1	Operatore tecnico
Totale		8	8	
Pianificazione urbanistica – Edilizia privata – Attività produttive	Funzionari ed EQ	1	1	Specialista tecnico
	Istruttori	1	1	Istruttore amministrativo
Totale		2	2	
Polizia Locale	Funzionari ed EQ	1	1	Specialista Vigilanza
	Istruttori	1	1	Agente di Polizia Locale
Totale		2	2	
TOTALE GENERALE		19	19	

Profili professionali

In sostituzione dell'Allegato denominato "Profili, requisiti/modalità di accesso dal 1° aprile 2023", approvato con deliberazione della G.C. n. 39/2023, si definiscono i seguenti profili di accesso:

COMUNE DI VALFURVA
PROFILI, REQUISITI/MODALITA' DI ACCESSO

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO DALL'ESTERNO	REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI OLTRE A QUELLI GENERALI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	ALTRI REQUISITI		
				CONOSCENZE	CAPACITA'	COMPORAMENTO
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA VIGILANZA	CONCORSO PUBBLICO	<p>1) Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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". <p>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.</p> <p>2) Patente di categoria B.</p>	<p>Conoscenze altamente specialistiche, anche relative ai processi di erogazione dei servizi di polizia locale.</p> <p>Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p>	<p>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.</p>	<p>Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTICA AMMINISTRATIVO-CONTABILE	CONCORSO PUBBLICO	<p>Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in: <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<p>Conoscenze altamente specialistiche.</p> <p>Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p>	<p>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.</p>	<p>Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p>

			<p>e. titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti".</p> <p>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.</p>			
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA TECNICO	CONCORSO PUBBLICO	<p>Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:</p> <p>a. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • giurisprudenza; • economia e commercio; • scienze politiche; • scienze economiche e bancarie; • economia aziendale; <p>b. laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>c. laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>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;</p> <p>e. titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti".</p> <p>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.</p>	<p>Conoscenze altamente specialistiche.</p> <p>Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p>	<p>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.</p>	<p>Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA TECNICO	CONCORSO PUBBLICO	<p>1) Uno dei titoli di studio indicati alle seguenti lettere:</p> <p>a. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • architettura; • ingegneria civile; • ingegneria edile; • ingegneria edile -architettura; <p>b. laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p>	<p>Conoscenze altamente specialistiche.</p> <p>Competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.</p>	<p>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.</p>	<p>Responsabilità amministrative e di risultato in ordine alle funzioni organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.</p>

			<p>c. laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>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;</p> <p>e. titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti".</p> <p>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.</p> <p>2) Può essere richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.</p> <p>3) Può essere richiesto il possesso della patente di categoria B o superiore.</p>			
ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	CONCORSO PUBBLICO	<p>1) Diploma di scuola secondaria di II grado che consente l'accesso all'università.</p> <p>2) Patente di categoria B.</p>	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 di coordinare il lavoro dei colleghi.
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CONCORSO PUBBLICO	Diploma di scuola secondaria di II grado che consente l'accesso all'università.	Conoscenze teoriche esaurienti.	Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.	Responsabilità di procedimento o di coordinare il lavoro dei colleghi.
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE	CONCORSO PUBBLICO	Diploma di scuola secondaria di II grado che consente l'accesso all'università.	Conoscenze teoriche esaurienti.	Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.	Responsabilità di procedimento o di coordinare il lavoro dei colleghi.
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	CONCORSO PUBBLICO	<p>1) Diploma di scuola secondaria che consente l'accesso all'esame abilitante all'esercizio della professione di geometra o di perito in costruzioni, ambiente e territorio, ed equipollenti.</p> <p>In mancanza del suddetto titolo l'ammissione sarà possibile con il possesso di un titolo di studio superiore, quale:</p> <p>a. diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • architettura; • ingegneria civile; • ingegneria edile; • ingegneria edile -architettura; 	Conoscenze teoriche esaurienti.	Capacità pratiche necessarie a: risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro.	Responsabilità di procedimento o di coordinare il lavoro dei colleghi.

			<p>b. laurea triennale o specialistica (DM 509/1999) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>c. laurea triennale o magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea sub a);</p> <p>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;</p> <p>e. titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti".</p> <p>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.</p> <p>2) Può essere richiesto il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di geometra.</p>			
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO-MANUTENTIVO	CONCORSO PUBBLICO	<p>1) Assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale.</p> <p>In mancanza del suddetto titolo l'ammissione sarà possibile con il possesso di un titolo di studio superiore, quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diploma di scuola secondaria superiore ad indirizzo tecnico; • diploma professionale; • attestato di qualifica professionale. <p>2) Può essere richiesto il possesso di abilitazioni e/o patenti.</p>	Conoscenze necessarie allo svolgimento di attività amministrative di supporto o costituenti singole fasi procedurali.	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.
OPERATORI	OPERATORE TECNICO	AVVIAMENTO DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO	Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione rilasciato dalla scuola secondaria di primo grado.	Conoscenze generali di base necessarie allo svolgimento di semplici attività operative o tecnico-manutentive.	Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni.	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 ED 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.

Ai sensi dell'art. 37 del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. le prove d'esame prevederanno l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché, 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.

Il Comune ha in essere una graduatoria vigente relative all'Area Contrattuale degli Operatori Esperti, profilo Collaboratore Tecnico manutentivo (approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali n. 37 dell'11.03.2024).

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 e del rendiconto di gestione, oltre che del termine per l'invio di tali documenti alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni.

Come detto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 18.01.2024 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 altresì 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. 3450 del 02.05.2024 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 ha espresso parere sul piano triennale dei fabbisogni di personale di cui al presente documento, come da verbale in atti (prot. n. 3575/2024).

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.

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

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il seguente paragrafo aggiorna e completa i contenuti della sezione sotto-sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale, in cui vanno pianificate le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Nel rispetto delle relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) del CCNL 16.11.2022 (Confronto), la presente sezione definisce le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento.

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane costituiscono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, al contempo, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative in materia.

Tra questi, le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 11 novembre 2022, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione nonché i destinatari e i processi della formazione;
- l'art. 5 co. 3 lett. i) dello stesso CCNL che rimette alla relazione del confronto la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento;
- Il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che:
 - o la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
 - o a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata
- la Direttiva sulla formazione del 24 marzo 2023, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in occasione del lancio del nuovo Portale della formazione *“Syllabus”*, in tema di *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il

- D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- l'articolo 15, comma 5 e 5-bis, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, così come da ultimo modificato con Dpr 81/2023;
 - il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
*"Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;"*
 - il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".*

Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate, secondo logiche di pari opportunità;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili di Servizio, titolari di incarico di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli, con riferimento ai rispettivi Servizi: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;

- dipendenti. Sono i destinatari della formazione e possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:
 - o Responsabili di Servizio, titolari di incarichi di elevata qualificazione;
 - o Personale appartenente alle varie aree e profili professionali in servizio;
- docenti, sia interni che esterni. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

Obiettivi della formazione

L'obiettivo è quello di garantire ad ogni dipendente l'acquisizione delle competenze trasversali, la formazione per obiettivi "specifici", la formazione tecnico- specialistica e quella obbligatoria.

L'erogazione della formazione viene effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Modalità di erogazione e monitoraggio della formazione

- formazione a distanza;
- formazione sul posto di lavoro;
- formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro).

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative ed interattive, ricorrendo sia alle occasioni formative offerte dagli abbonamenti già in essere che alle occasioni formative offerte da soggetti istituzionali e/o associativi.

Le informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, saranno inserite nel fascicolo personale di ciascun dipendente interessato.

Articolazione programma formativo per il triennio 2024-2026

Obiettivi del triennio 2024-2026

Per il triennio 2024-2026 l'offerta formativa dovrà:

1. sviluppare le capacità manageriali e specialistiche dei titolari di EQ;
2. assicurare il migliore inserimento dei neoassunti nell'organizzazione, anche curando lo sviluppo di adeguate capacità relazionali, dell'attitudine al lavoro di gruppo e dello spirito di servizio a supporto del rinnovamento dell'Ente;
3. diffondere e consolidare le competenze digitali a supporto della transizione dell'Ente al digitale;
4. garantire il costante adeguamento delle conoscenze e competenze del personale ai cambiamenti organizzativi, tecnologici e normativi a supporto del miglioramento dell'azione amministrativa;
5. diffondere principi di legalità e trasparenza in coerenza con la sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO;
6. garantire il rispetto della normativa in tema di sicurezza sul lavoro.

Per il conseguimento dei suddetti obiettivi, nel corso dell'anno 2024 si intende proseguire e potenziare i programmi formativi già avviati negli scorsi anni e cioè:

1. formazione iniziale dei neoassunti;
2. sviluppo delle competenze digitali: attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e del Piano Triennale per l'Informatizzazione della Pubblica Amministrazione;
3. aggiornamento sulle materie di maggior rilievo trasversali a tutte i Servizi e approfondimento delle materie di carattere specialistico;
5. formazione specifica in materia di anticorruzione, attraverso l'approfondimento di tutte le materie che trasversalmente la riguardano, quali ad esempio l'accesso agli atti, il codice di comportamento, i contratti pubblici, la tutela dei dati personali, la digitalizzazione.
6. formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro.

Piattaforma Syllabus

Si segnala che, per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti, l'Ente potrà avvalersi anche della Piattaforma Syllabus, messa a disposizione dal Ministero per la PA-Dipartimento della Funzione Pubblica in seguito all'emanazione della succitata Direttiva 24 marzo 2023.

La piattaforma, in particolare, è finalizzata allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale della PA nei seguenti ambiti: transizione digitale, transizione ecologica e transizione amministrativa.

L'Amministrazione ha provveduto a registrarsi alla Piattaforma, individuando e abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa.

Attraverso tale piattaforma i dipendenti sono chiamati a verificare, tramite uno specifico test, le proprie competenze; in base ai risultati ottenuti dallo stesso, essi possono seguire appositi moduli formativi per migliorare il proprio livello. Al termine del percorso viene rilasciata a ciascun dipendente un'apposita certificazione da inserire nel fascicolo personale.

Risorse finanziarie

Ai sensi dell'articolo 57, comma 2, D.L. n. 124/2019, a decorrere dall'anno 2020 cessano di applicarsi agli enti le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con L. n. 122/2010. Nell'anno 2024 verranno utilizzate le risorse economiche stanziata a bilancio nelle voci relative alla formazione.

Per l'anno 2024 risulta inizialmente stanziato un importo complessivo di € 5.000,00, che potrà essere implementato in corso d'anno.

4 SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il monitoraggio del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 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".