



Comune di Bianzone

Provincia di Sondrio

---

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

---

Anno 2024

---

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

---

## Sommario

<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	<b>4</b>
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>6</b>
2.1 Valore pubblico .....	6
2.2 Performance.....	6
Presentazione del piano.....	6
Assolvimento obblighi in materia di trasparenza.....	7
Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione .....	7
<b>Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023. ....</b>	<b>8</b>
<b>Cosa prevede il Decreto. ....</b>	<b>8</b>
Piano dettagliato degli obiettivi.....	12
<b>Servizi demografici .....</b>	<b>13</b>
<b>Economico-finanziaria .....</b>	<b>17</b>
<b>Economico-finanziaria .....</b>	<b>19</b>
<b>Servizi alle persone e tributi .....</b>	<b>21</b>
<b>Servizi alle persone e tributi .....</b>	<b>25</b>
<b>Lavori pubblici - ambiente.....</b>	<b>27</b>
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....</b>	<b>34</b>
<b>2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....</b>	<b>34</b>
<b>2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....</b>	<b>41</b>
<b>2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....</b>	<b>43</b>
<b>2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....</b>	<b>43</b>
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>44</b>
3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .	44
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	44
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....	44
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	45
3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile.....	47
3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile .....	47

**Allegati**

**ALLEGATO A** – Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità e gli equilibri di genere 2023/2025

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Bianzone

Indirizzo: Via Teglio n. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00110960143

Sindaco: Alan Delle Coste

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4

Telefono: 0342/720107

Sito internet: <https://www.comune.bianzone.so.it>

E-mail: [protocollo@comune.bianzone.so.it](mailto:protocollo@comune.bianzone.so.it)

PEC: [protocollo.bianzone@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.bianzone@cert.provincia.so.it)

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Non prevista.

### 2.2 Performance

#### Presentazione del piano

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

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

Nel presente documento vengono dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza 2023/2025, confermato per l'annualità 2024 con delibera di giunta n° 5 del 30.01.2024.

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

a) Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 30/11/2023, che è composto da una sezione strategica ed una sezione operativa per missioni;

c) Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta con deliberazione n. 77 in data 28/12/2023, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle diverse aree di attività.

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

### **Assolvimento obblighi in materia di trasparenza**

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

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 43/2016, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione sopra elencati al 30 giugno 2023, come da relativa attestazione in data 17 agosto 2023 e al 30/11/2023 come da relativa attestazione in data 07/12/2023

### **Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare

l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Il Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione è stato approvato dalla Giunta Comunale con propria delibera n.9 del 30.01.2024.

### **Codice di comportamento dei dipendenti**

Il codice di comportamento, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 3 in data 31/01/2014, è stato aggiornato nell'anno 2021 con deliberazione n. 25 del 03/05/2021. L'articolo 13 è relativo al coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della *performance*. In particolare, il sistema di misurazione e valutazione della *performance* deve prevedere che l'accertamento della violazione del codice, anche se dalla stessa non dovesse conseguire una responsabilità ovvero una sanzione disciplinare, debba incidere negativamente sulla valutazione della performance, e ciò a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati. In ottemperanza al codice, il presente piano considera positivamente il livello di osservanza dello stesso, valorizzando quelle norme del codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

### **Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2024**

L'Ente si è dotato del piano esecutivo di gestione in forma semplificata – parte contabile – per il triennio 2024/2026 con deliberazione della Giunta comunale n. 77 in data 28/12/2023. Con il PEG – parte contabile – sono state assegnate economiche le risorse ai titolari di posizione organizzativa.

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

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

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

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

### **Cosa prevede il Decreto.**

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

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

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

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

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

Nel Comune di Bianzone è stato nominato il Segretario Comunale con decreto n. 1 del 29/02/2024.

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

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

Nessuna osservazione è pervenuta nel termine assegnato.

## **Digitalizzazione**

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

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

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

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

1. TRASPARENZA

- a. Sezione ad accesso libero per visionare i documenti pubblicati all'Albo Pretorio, dati relativi a Bandi e a Contributi erogati dall'ente.

2. ATTI

- a. Sezione dedicata alla consultazione di tutti gli Atti Amministrativi del Comune (Delibere, Determine, Ordinanze, Albo Pretorio).

3. EDILIZIA PRIVATA

- a. Tramite il "Portale SUED" per la presentazione di pratiche edilizie.

4. SUAP

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

5. DEMOGRAFICI

- a. Tramite il collegamento "Sportello Demografico" accessibile con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, è possibile consultare i propri dati anagrafici, effettuare la stampa di auto-certificazioni precompilate e certificati anagrafici a costo zero e senza doversi recare in Comune.

6. PAGOPA

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

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

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

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

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

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

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione di immobili e strutture cittadine (marciapiedi, strade) garantendone il decoro, abbattendo le barriere

architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

### Obiettivi strategici

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

Con la definizione degli obiettivi strategici l'Amministrazione ha inteso portare in primo piano quegli obiettivi che rappresentano aspetti qualificanti e prioritari rispetto all'attuazione del programma dell'Amministrazione stessa, ovvero quelli che appartengono alle aree strategiche della programmazione a lungo termine e che, pur nella loro scomposizione annuale, rappresentano la missione del mandato istituzionale con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni ed al raggiungimento della soddisfazione degli utenti nel perseguimento di livelli di miglioramento della qualità della vita. Il DUPS prevede che l'intero apparato amministrativo sia volto alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini.

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

Progetto	Indicatore	Target
Obiettivo ex art. 4 bis, D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito (con modificazioni) dalla legge 21/04/2023, N. 41	Indicatore tempestività dei pagamenti	=< 0
Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati per tutti i servizi comunali: attività degli uffici, manutenzioni e servizi esterni, servizi connessi all'istruzione	Mantenimento standard	100%
Amministrazione trasparente	Recupero annualità pregresse	Recupero annualità 2023

### Obiettivo ex art. 4 bis, D.L. 24/02/2023, n. 13, convertito (con modificazioni) dalla legge 21/04/2023, N. 41

Il comma 2 dell'art. 4 bis del decreto legge n. 13 del 24/02/2023 (convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41 del 21/04/2023), prevede che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni; tali obiettivi sono valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in del 30%.

L'obiettivo annuale, per il 2024, è quello di avere un indicatore dei tempi medi di pagamento minore o uguale a zero. Ai fini dell'individuazione di tale obiettivo, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861,

della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 (PCC, Piattaforma dei Crediti Commerciali).

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

Per quanto riguarda gli uffici, il livello dei servizi erogati dall'amministrazione è ritenuto ottimale; si ritiene prioritario, come già per gli anni precedenti, mantenere tale livello di erogazione, sia in termini di qualità, sia di rispetto dei tempi per i singoli procedimenti.

### **Amministrazione trasparente**

L'attacco informatico in data 8 dicembre 2023 subito da Westpole S.p.a. e PA Digitale ha comportato per il comune di Bianzone:

- l'indisponibilità temporanea dei servizi erogati tramite le soluzioni applicative URBI Smart (Affari Generali - Servizi Demografici - Area Contabile e Patrimonio - Area Risorse Umane - Area Tributi e Riscossioni – Servizi Online) fino al ripristino parziale avvenuto in data 18 dicembre 2023;

L'indisponibilità permanente delle pubblicazioni in Trasparenza effettuate in data antecedente all'8 dicembre 2023 realizzate caricando documenti-file allocati sui pc/files system/cartelle di rete dell'ente.

L'obiettivo annuale, per il 2024, è quello di procedere al ricaricamento in Trasparenza dei documenti-file allocati sui pc/files system/cartelle di rete dell'Ente la cui pubblicazione era antecedente all'8 dicembre 2023 e che risultano attualmente non disponibili on-line dando priorità ai documenti più importanti di cui alle sezioni:

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

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

### **Piano dettagliato degli obiettivi**

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

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024**

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
<b>Servizi demografici</b>	Alan Delle Coste

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Elezioni comunali	
Peso obiettivo (in decimi)	5/10	
Descrizione Obiettivo	Nell'anno 2024 sono in previsione elezioni comunali.  Il progetto si prefigge il rispetto di tutti gli adempimenti entro i termini di legge.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	1. Adempimenti pre elezioni; 2. Elezioni; 3. Adempimenti post elettorali	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore amministrativo	LANDI STEFANIA	100%

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Valore atteso
Espletamento adempimenti pre elettorali	Sì
Svolgimento delle elezioni	Sì
Adempimenti post elettorali	Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Adempimenti pre elettorali				X	X							
Elezioni						X						
Adempimenti post elettorali						X						

**VERIFICA FINALE**

Media valore raggiunto %	
--------------------------	--

Media rispetto dei Tempi %	
----------------------------	--

Analisi degli scostamenti	
---------------------------	--

Cause	
-------	--

Effetti	
---------	--

Provvedimenti correttivi	
--------------------------	--

Intrapresi	
------------	--

Da attivare	
-------------	--

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

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024	
Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
<b>Servizi demografici</b>	Alan Delle Coste

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Elezioni europee	
Peso obiettivo (in decimi)	5/10	
Descrizione Obiettivo	<p>Nell'anno 2024 sono in previsione elezioni europee</p> <p>Il progetto si prefigge il rispetto di tutti gli adempimenti entro i termini di legge</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>1. Adempimenti pre elezioni;</p> <p>2. Elezioni;</p> <p>3. Rendiconto.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

#### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore amministrativo	LANDI STEFANIA	100%

#### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Adempimenti pre elettorali	Sì
Espletamento delle elezioni	Sì
Rendiconto delle elezioni	Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Adempimenti pre elettorali				X	X							
Espletamento delle elezioni						X						
Rendiconto delle elezioni							X					

#### VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti
---------------------------

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
<b>Economico-finanziaria</b>	Alan Delle Coste

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Predisposizione della relazione di fine mandato	
Peso obiettivo (in decimi)	7/10	
Descrizione Obiettivo	L'art. 4 del Decreto Legislativo n. 149 del 2011, nel testo attualmente vigente prevede che  “1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato. La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	1. Predisposizione della relazione di fine mandato entro il termine di legge; 2. Inoltro, entro i termini di legge, alla Corte dei Conti della relazione sottoscritta dal Sindaco e della certificazione del revisore dei conti; 3. Pubblicazione sul sito istituzionale della relazione di fine mandato e della certificazione del revisore dei conti.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
------	----------------	---------------------

Istruttore amministrativo	NEGRI PAOLA	100 %
---------------------------	-------------	-------

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Predisposizione della relazione di fine mandato, inoltro alla Corte dei conti e pubblicazione entro i termini di legge	Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Predisposizione della relazione di fine mandato			X									
Inoltro della Relazione di fine mandato alla Corte dei Conti				X								
Pubblicazione sul sito istituzionale della Relazione di fine mandato e della certificazione del revisore dei conti				X								

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

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

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024**

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
<b>Economico-finanziaria</b>	Alan Delle Coste

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Novità in materia di programmazione di bilancio (principio contabile 4.1)
Peso obiettivo (in decimi)	7/10
Descrizione Obiettivo	applicazione nuova disciplina della programmazione di bilancio
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Il decreto interministeriale 2023 di aggiornamento dei principi contabili allegati al decreto legislativo n. 118/2011 introduce una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio degli enti locali (paragrafi 9.3.1-9.3.6 inseriti nel Principio contabile applicato concernente la programmazione -Allegato 4/1, dall'art.1, lett. k), del decreto) prevedendo un nuovo iter volto a garantire l'approvazione del bilancio entro il 31/12 dell'anno precedente.</p> <p>L'obiettivo è quello di porre in essere, secondo le tempistiche dettate dal principio contabile della programmazione, come modificato con il citato decreto, l'intero iter procedurale ed arrivare alla presentazione al Consiglio Comunale del bilancio di previsione 2025/2027 entro il 31/12/2024.</p>

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore amministrativo contabile	PAOLA NEGRI	40%
	NUOVO PERSONALE UFFICIO CONTABILITA'	60%

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Valore atteso
Studio e analisi del nuovo principio contabile della programmazione.	Sì
Presentazione del bilancio di previsione 2025/2027 al Consiglio Comunale per la sua approvazione entro il 31/12/2024	Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Analisi della normativa di riferimento	x	x	x	x								
Predisposizione Bilancio di previsione 2025/2027								x	x	x	x	x

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

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

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024**

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
<b>Servizi alle persone e tributi</b>	Valbuzzi Fabiano

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Contributo provinciale bonus energia	
Peso obiettivo (in decimi)	4/10	
Descrizione Obiettivo	L'ufficio dovrà provvedere a porre in essere l'istruttoria per l'erogazione del contributo provinciale "bonus energia" a favore delle famiglie residenti nel Comune di Bianzone e a trasmettere alla Provincia di Sondrio gli esiti dell'istruttoria.  A seguito del trasferimento delle risorse da parte della Provincia l'ufficio provvederà all'erogazione del contributo alle famiglie.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	1. Istruttorie domande "bonus energia" 2. Trasmissione esito istruttoria alla Provincia di Sondrio 3. Pagamento contributo	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore amministrativo	BOMBARDIERI ROBERTA	100%

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Valore atteso
Erogazione contributo "bonus energia" agli aventi diritto	Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Istruttorie domande "bonus energia"			x									
Trasmissione esito istruttoria alla Provincia di Sondrio				x								
Pagamento contributo						x						

**VERIFICA FINALE**

Media valore raggiunge %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
<b>Tributi e servizi alla persona</b>	Valbuzzi Fabiano

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Continuità educativa 0-6
Peso obiettivo (in decimi)	6/10
Descrizione Obiettivo	<p>Tra gli obiettivi strategici è previsto il potenziamento dei servizi educativi per l'infanzia.</p> <p>In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto legislativo 65 del 2017 (sistema educativo 0-6) e agli obiettivi che il sistema si propone, si intende intervenire con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per la fascia di età 0-3, non essendoci asili nido e scuole dell'infanzia con la sezione Primavera sul territorio del Comune, l'Amministrazione, intende favorire l'inserimento dei minori in strutture presenti sul territorio della CM di Tirano o sul territorio provinciale, mediante la compartecipazione al pagamento delle rette di frequenza dei bambini residenti in Comune di Bianzone;</li> <li>- per la fascia di età 3-6: attivazione centri estivi, ripartizione tra i realizzatori dei centri dei contributi ministeriali.</li> </ul>
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fascia 0-3: predisposizione bando e gestione graduatorie per l'erogazione di contributi a compartecipazione della spesa per la retta di frequenza dei bambini residenti in Comune di Bianzone nei diversi nidi e sezioni primavera presenti sul territorio della CM di Tirano o sul territorio provinciale</li> <li>2. Fascia 3-6: collaborazione con gli effettivi realizzatori dei centri estivi; reperimento risorse (partecipazione a bandi) ove disponibili.</li> </ol>

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
------	----------------	---------------------

Istruttore amministrativo	BOMBARDIERI ROBERTA	100%

#### INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Fascia 0-3: progetto nidi	Si
Fascia 3-6: centri estivi	Si

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fascia 0-3: progetto nidi	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Fascia 3-6: centri estivi						X	X	X	X			

#### VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

#### Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

#### Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

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

--

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024**

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
<b>Servizi alle persone e tributi</b>	Valbuzzi Fabiano

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	TARI 2024 - aggiornamento contratto di gestione integrata rifiuti	
Peso obiettivo (in decimi)	4/10	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nel predisporre del PEF (Piano Economico Finanziario) e delle tariffe TARI (tassa dei rifiuti) per l'anno 2024-2025, aggiornando, contestualmente, il contratto con la società Secam Spa.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	1. Aggiornamento contratto gestione integrata dei rifiuti	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

**PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO**

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
Funzionario tecnico	VALBUZZI FABIANO	%

**INDICATORI DI RISULTATO**

Descrizione	Valore atteso
Stipula nuovo contratto per gestione integrata rifiuti	sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Predisposizione nuovo contratto per la gestione integrata dei rifiuti				X	X	X						

**VERIFICA FINALE**

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

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

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	Responsabile
<b>Lavori pubblici - ambiente</b>	Valbuzzi Fabiano

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Realizzazione nuove opere pubbliche ed adempimenti conseguenti con particolare riferimento ai monitoraggi ed alla rendicontazione	
Peso obiettivo (in decimi)	6/10	
Descrizione Obiettivo	Vista la proliferazione di bandi pubblici per la concessione di contributi per la realizzazione di nuove opere pubbliche ai fini della ripresa economica, si rende necessario affrontare la maggior mole di lavoro, dovuta anche alla diversa modalità di monitoraggio e rendicontazione per ogni tipo di contributo, senza andare a discapito delle normali incombenze.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Individuazione dei bandi di interesse, confronto con l'amministrazione, predisposizione della domanda di contributo, appalto dei servizi tecnici e dei lavori, controllo dei lavori, monitoraggio degli interventi sulle diverse piattaforme individuate dai vari bandi, rendicontazioni intermedie e finali ai fini dell'erogazione dei contributi.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
Funzionario tecnico	Valbuzzi Fabiano	100%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Verifica bandi	Sì
Partecipazione a bandi, se di interesse	100%
Fasi successive alla partecipazione e/o ammissione	Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Verifica bandi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attuazione bandi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoraggio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<b>VERIFICA FINALE</b>	
------------------------	--

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

<b>Analisi degli scostamenti</b>	
----------------------------------	--

Cause	
Effetti	

<b>Provvedimenti correttivi</b>	
---------------------------------	--

Intrapresi	
Da attivare	

<b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>
--

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Lavori pubblici - ambiente	Valbuzzi Fabiano

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Manutenzione ordinaria aree verdi	
Peso obiettivo (in decimi)	5/10	
Descrizione Obiettivo	Manutenzione ordinaria aree a verde e strade interpoderali e comunali. Si intende provvedere alla manutenzione ordinaria e di gestione del verde di quelle aree e strade che non sono già mantenute all'interno degli appalti del verde e di manutenzione stradale anche al fine di contenere la spesa per gli appalti esterni	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Verifica periodica dello stato della vegetazione delle aree a verde; Sfalcio delle aree a verde da effettuarsi con falciatrice e decespugliatore; Verifica periodica dello stato della vegetazione sulle banchine stradali e nelle strade e piazze comunali al fine di limitarne l'accrescimento e migliorare la viabilità; Sfalcio e pulizia della vegetazione da effettuarsi con decespugliatore e attrezzi manuali. Nell'esecuzione dell'attività sopradescritta, se necessario, si provvederà alla raccolta e smaltimento di eventuali rifiuti rinvenuti nelle aree oggetto d'intervento.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
Operatore esperto	Gastaldini Alex	100%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Verifica stato della vegetazione aree a verde	100%
Sfalcio erba aree a verde	100%
Verifica stato della vegetazione lungo le strade	100%
Sfalcio e pulizia stato della vegetazione lungo le strade	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Verifica stato della vegetazione aree a verde				X	X	X	X	X	X	X		
Sfalcio erba aree a verde				X	X	X	X	X	X	X		
Verifica stato della vegetazione lungo le strade				X	X	X	X	X	X	X		
Sfalcio e pulizia stato della vegetazione lungo le strade				X	X	X	X	X	X	X		

### VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

### Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

### Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

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

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024

<b>Centro di Responsabilità: Settore/Servizio</b>	Responsabile
<b>Lavori pubblici - ambiente</b>	Valbuzzi Fabiano

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Manutenzione ordinaria arredo urbano	
Peso obiettivo (in decimi)	5/10	
Descrizione Obiettivo	Manutenzione ordinaria strade e arredo urbano	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Verifica periodica dello stato dell'arredo urbano situato nel territorio comunale, lavori di manutenzione ordinaria dell'arredo urbano (giochi del parco giochi, panchine, cestini ecc).	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
Operatore esperto	Gastaldini Alex	100%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Verifica dello stato dell'arredo urbano e manutenzione ordinaria	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Verifica stato dell'arredo urbano e manutenzioni ordinarie	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	x	x

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunge %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

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

## Prospetto riassuntivo

Area	Titolo obiettivo	Peso	Personale coinvolto Apporto individuale	Indicatori di risultato	
				Descrizione	Target
Servizi demografici	Elezioni comunali	5/10	100% - Landi Stefania	Espletamento adempimenti pre elettorali	Si
				Svolgimento delle elezioni	Si
				Adempimenti post elettorali	Si
Servizi demografici	Elezioni europee	5/10	100% - Landi Stefania	Adempimenti pre elettorali	Si
				Espletamento delle elezioni	Si
				Rendiconto delle elezioni	Si
Economico finanziaria	Predisposizione Relazione di Fine mandato	7/10	100% - Paola Negri	Predisposizione della relazione di fine mandato, inoltre alla Corte dei conti e pubblicazione entro i termini di legge	Si
Economico finanziaria	Novità normative in materia di programmazione del Bilancio	7/10	40% Paola Negri 60% nuovo personale ufficio contabilità	Studio e analisi del nuovo principio contabile della programmazione.	Si
				Presentazione del bilancio di previsione 2025/2027 al Consiglio Comunale per la sua approvazione entro il 31/12/2024	Si
Servizi alla persona e tributi	Contributo provinciale bonus energia	4/10	100% - Bombardieri Roberta	Erogazione contributo "bonus energia" agli aventi diritto	Si
Servizi alla persona e tributi	Continuità educativa 0-6	6/10	100% - Bombardieri Roberta	Fascia 0-3: progetto nidi	Si
				Fascia 3-6: centri estivi	Si
Servizi alla persona e tributi	TARI 2024 - aggiornamento contratto di gestione integrata rifiuti	4/10	100% - Valbuzzi Fabiano	Stipula nuovo contratto per gestione integrata rifiuti	Si
Lavori pubblici	Realizzazione nuove opere pubbliche	6/10	100% - Valbuzzi Fabiano	Verifica bandi	Si
				Partecipazione a bandi, se di interesse	100%
				Fasi successive alla partecipazione e/o ammissione	Si
Lavori pubblici	Manutenzione ordinaria aree verdi	5/10	100% - Gastaldini Alex	Verifica stato della vegetazione aree a verde	100%
				Sfalcio erba aree a verde	100%
				Verifica stato della vegetazione lungo le strade	100%
				Sfalcio e pulizia stato della vegetazione lungo le strade	100%
Lavori pubblici	Manutenzione arredo urbano	5/10	100% - Gastaldini Alex	Manutenzioni ordinaria arredo urbano	100%

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

### **2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

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

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

da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;  
segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;  
ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.  
in materia di whistleblowing:  
ricevere e prendere in carico le segnalazioni;  
porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.  
in materia di inconferibilità e incompatibilità:  
capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;  
segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.  
in materia di AUSA:  
sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

legge n. 190/2012;

di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

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

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

comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

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

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

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

Area	Livello di Rischio				
	Rischio molto alto / altissimo (A+ – A++)	Rischio alto (A)	Rischio moderato (M)	Rischio basso / molto basso (B – B-)	Rischio quasi nullo (N)
Segretario comunale	0	3	2	1	0
Lavori pubblici e ambiente	0	2	10	0	0
Tributi, cultura, servizi socio assistenziali	1	8	2	2	0
Economico finanziaria	0	2	3	0	0
Demo-anagrafico, elettorale, Istat, leva, URP	0	0	0	7	0
Urbanistica, edilizia privata, SUAP	6				
Tutte le aree, per competenza	3	1	6	0	0
Totale complessivo	10	16	23	10	0

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

L'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda alla delibera di Giunta Comunale n.5 del 30/01/2024.

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

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

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

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

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorre il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRIENNIO 2023-2025 (**ALLEGATO A**) è stato approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 68 del 13/12/2022 come richiesto dall' Art. 48 Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198 e successivamente inviato alla Consigliera di parità della Provincia di Sondrio, che ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 48 del D.L. 198/2006 in data 3.11.2022 prot. 5035, per l'annualità 2024 si conferma il suddetto piano.

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

Dipendenti	Area funzionari	Area istruttori	Area operatori esperti	Totale
<b>Donne:</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
tempo pieno	0	1	0	1
tempo parziale	0	1	0	1
Titolari di P.O.	0	0	0	0
<b>Uomini:</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
tempo pieno	1	0	1	2
tempo parziale	0	0	0	0
Titolari di P.O.	1	0	0	1

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

#### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi

per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

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

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID – CIE – CNS / n. totale servizi erogati	2/2	6/6	6/6	6/6
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	28 / 33	30 / 33	32 / 33	33 / 33
% di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali	95%	99%	99%	99%
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio	0/4	2/4	3/4	4/4
PC portatili	0	0	0	0
Smartphone	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	3	3	3	3

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli

obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

## **Misure organizzative**

In termini organizzativi l'Ente intende:

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

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

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

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici
- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

### 3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

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

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

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

### 3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

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

## 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in

valore assoluto);

- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

#### **Dotazione organica complessiva al 31/12/2023:**

TOTALE: n. 4 unità di personale di cui:

- n. 4 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 3 a tempo pieno

#### **Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento**

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

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

Attualmente il nuovo catalogo dei profili professionali prevede:

#### **n. 1 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione**

*così articolati:*

n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico

#### **n. 2 Area degli Istruttori**

*così articolati:*

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile

#### **n. 1 Area degli Operatori Esperti**

*così articolati:*

n. 1 con profilo di Operatori Tecnici Esperti

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

La spesa per la dotazione organica interamente coperta non è superiore alla soglia

massima prevista dalla normativa vigente.

CATEGORIA GIURIDICA	Oneri finanziari dotazione organica al netto dell'IRAP	
Funzionario Tecnico	53.353,00	coperto
Istruttore Amministrativo	36.400,00	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile (part time 83,33%)	28.650,00	coperto
Istruttore Amministrativo Contabile	33.550,00	vacante
Operatore Tecnico Esperto	32.650,00	coperto
TOTALE	184.603,00	

A tali oneri si aggiungono quelli per il Segretario Comunale, attualmente a scavalco. Da rilevare che la funzione di polizia locale è gestita in convenzione con il Comune di Villa di Tirano.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

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

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

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

- art. 16 del D.L. 24/6/2016 n. 113 che ha mutato il quadro normativo di riferimento

precedente, abrogando in via diretta la lettera a) dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;

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

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

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

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

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

Il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, ha definito, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Le richiamate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

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

Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza

di personale in base ai fabbisogni programmati;

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

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

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

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

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

Nella Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020 vengono esplicitati in particolare gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III);

Con il Decreto del Ministero dell'Interno avente ad oggetto le modalità e la disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale viene statuito che, in caso di segreteria convenzionata, al fine del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019 ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico.

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

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

#### **a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

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

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 14,09%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento al triennio 2024/2026, di euro 174.128,03, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro **343.120,47**;
- Ricorre però per l'anno 2024 l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a euro **268.268,57** (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di euro 198.717,46 un incremento, pari al 35%, per euro 69.551,11);
- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024 ammonta pertanto conclusivamente a euro 69.551,11, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di euro 268.268,57.
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per le annualità 2025

e 2026 ammonta ad € 174.128,03 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per gli anni 2025 e 2026 in un importo insuperabile di € 343.120,47.

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

#### **ANNO 2024**

Spesa di personale anno 2018 euro 198.717,46 + Spazi assunzionali Tabella 2 D.M. € 69.551,11 = **Limite capacità assunzionale € 268.268,57 ≥ Spesa di personale previsionale 2024 € 206.644,00.**

#### **ANNI 2025 E 2026**

Limite teorico di spesa di personale € 343.120,47 ≥ **Spesa di personale previsionale 2025 e 2026 euro 215.042,00.**

### **PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026**

#### Anno 2024

Assunzione di N. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato con profilo istruttore amministrativo contabile – area istruttori Ccnl 16/11/2022 funzioni locali da destinare all'ufficio ragioneria del Comune.

#### Anno2025

nessuna assunzione

#### Anno 2026

nessuna assunzione

Dato atto che:

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

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

È necessario, pertanto, verificare per ogni singola annualità che comunque, il rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti non superi il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020, che per il Comune di Bianzone è pari al 28,60%;

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

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
<b>Spesa di personale</b>	€ 206.644,00	€ 215.042,00	€ 215.042,00
<b>Entrate correnti al netto FCDE</b>	€ 1.241.039,00	€ 1.206.753,00	€ 1.206.753,00
	17,00%	18,00%	18,00%

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

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

- dell'art. 7 comma 1 del d.m. 17 marzo 2020 ai sensi del quale "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater della legge 296/2006";

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

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

	Media 2011/2013	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 101	€ 181.625,30	€ 206.644,00	€ 215.042,00	€ 215.042,00

Spese macroaggregato 103	€ 0,00			
Irap macroaggregato 102	€ 12.285,51	€ 15.541,00	€ 15.551,00	€ 15.551,00
Altre spese: spese per segreteria in convenzione	€ 14.847,39			
Altre spese: comando	€ 5.377,54	€ 17.000,00	€ 17.000,00	€ 17.000,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>€ 214.135,74</b>	<b>€ 239.185,00</b>	<b>€ 247.593,00</b>	<b>€ 247.593,00</b>
(-) Componenti escluse (B) (rinnovi contrattuali, somme rimborsate dal Comune di Bianzone, straordinari elettorali a carico Stato, quote RUP, quote PNRR, diritti di rogito)	<b>€ 11.606,66</b>	<b>€ 54.035,63</b>	<b>€ 93.167,84</b>	<b>€ 93.167,84</b>
(-) Altre componenti escluse:				
di cui rinnovi contrattuali		€ 12.331,78	€ 12.652,65	€ 12.652,65
di cui somme non soggette al limite ai sensi dell'art. 7 DM 17 marzo 2020 per assunzioni a tempo indeterminato (assunzione 1 unità istruttore e 1 unità operatore esperto ex .cat. B3)		€ 11.287,35	€ 50.098,69	€ 50.098,69
Spesa segretario comunale esclusa ex art. 3 comma 6 del d.l. 44/2023		€ 17.794,00	€ 17.794,00	€ 17.794,00
diritti di rogito		€ 3.307,50	€ 3.307,50	€ 3.307,50
incentivi funzioni tecniche		€ 6.615,00	€ 6.615,00	€ 6.615,00
spese per elezioni rimborsate da altri enti		€ 2.700,00	€ 2.700,00	€ 2.700,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>€ 202.529,08</b>	<b>€ 185.149,37</b>	<b>€ 154.425,16</b>	<b>€ 154.425,16</b>

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

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

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

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

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

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

Atteso che:

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

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

### **b) Stima del trend delle cessazioni**

Nessuna cessazione prevista nelle annualità 2024/2026

### **c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

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

### **Certificazioni del Revisore dei conti**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto

del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 (verbale n.2 del 11.04.2024)

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

Assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o espletamento di nuovo concorso pubblico: Copertura di n. 1 posti a tempo pieno e indeterminato, Area degli Istruttori, con profilo contabile, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità ovvero, in caso di esito negativo, mediante indizione di concorso pubblico.

## **4. MONITORAGGIO**

Non Previsto