



COMUNE DI BELLANO

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E ORGANIZZAZIONE
2024 - 2026

SOMMARIO

PREMESSA	4
I RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1. ANALISI DI CONTESTO	6
1.2. POPOLAZIONE.....	7
1.3. CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE	8
1.4. ECONOMIA INSEDIATA	9
1.5. TERRITORIO	10
1.6. STRUTTURE OPERATIVE	11
1.7. ORGANISMI E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI	11
1.8. SERVIZI AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI	12
1.9. SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE E RISCOSSIONE ENTRATE.....	13
1.10. SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI	13
1.11. CONVEZIONI PER GESTIONI DI SERVIZI.....	13
1.12. VALORI DI BILANCIO PARTE CORRENTE ED INVESTIMENTI.....	14
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	18
2.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO.....	18
2.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE	18
2.2.1. Ricadute delle scelte strategiche sull'organizzazione	23
2.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE	23
2.4. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	29
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	33
3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	33
3.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	42
3.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	44

4.	GOVERNANCE E MONITORAGGIO	60
4.1.	Governance del PIAO	60
4.2.	Monitoraggio del PIAO.....	60

PREMESSA

I RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Con delibera della Giunta comunale n° 150 del 10.11.2022 è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione 2022/2024.

Con delibera della Giunta comunale n° 115 del 27.07.2023 è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

L'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 consente lo slittamento del suddetto termine: "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci". Con delibera del Consiglio comunale n° 75 del 19.12.2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2025-2026.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

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) "Rischi corruttivi e trasparenza", n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente 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 - sezione organizzazione e capitale umano -, comma 1, lettere a) (struttura organizzativa) b) (organizzazione del lavoro agile) e c), n. 2 (la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni).

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. 74 del 19.12.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 75 del 19.12.2023. 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

Comune di Bellano	via Vittorio Veneto, 23 - 23822 Bellano - LC
Codice fiscale/Partita IVA	00563380138
Sindaco	dott. Antonio Rusconi
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023)	27
Numero dipendenti al 01.07.2024	26
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2023)	3456
Telefono	0341821124
Sito internet	www.comune.bellano.lc.it
E-mail	protocollo@comune.bellano.lc.it
PEC	comune-bellano@legalmail.it

1.1. ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

- Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
- Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

Con decreto del Sindaco n. 10 del 07.10.2021, a seguito delle elezioni amministrative del 3-4 ottobre 2021, il Sindaco ha individuato i componenti della Giunta e il Vice Sindaco.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici approvati con delibera della giunta comunale n° 6 del 26.01.2022 e presentate al Consiglio comunale con delibera n° 3 del 31.01.2022, al termine del mandato, l'amministrazione renderà conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

La Relazione di fine mandato sottoscritta dal Sindaco uscente nel maggio 2021 è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Lombardia.

Il Sindaco, proclamato il 04/10/2021, ha sottoscritto la relazione di inizio mandato, ex art. 4-bis del D.Lgs. 149/2011 nei termini di legge, pubblicata sul sito del Comune.

1.2. POPOLAZIONE

La popolazione residente del Comune di Bellano alla data del 31.12.2023 è pari a n. 3454 abitanti.

Popolazione divisa per sesso	31/12/2023
Maschi	1698
Femmine	1756
Totale	3454

Composizione per età	
Da 0 a 2 anni	66
Da 3 a 6 anni	99
Da 7 a 14 anni	205
Da 15 a 29 anni	415
Da 30 a 65 anni	1643
Oltre 65 anni	1026
Totale	3454

Aggregazioni familiari	
Nuclei familiari totali	1804
Nuclei familiari extra-comunitari	81

Nati nell'anno	n. 22
Deceduti nell'anno	n. 53
Saldo naturale:	- 31
Immigrati nell'anno	n. 143
Emigrati nell'anno	n. 113
Saldo migratorio:	30
Saldo complessivo (naturale + migratorio):	-1

(Data estrazione 07.02.2024)

1.3. CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Relativamente alla condizione socio-economica della popolazione si può sostenere che risulta discreta per circa un 50% rappresentato da nuclei la cui fonte di reddito proviene esclusivamente da lavoro dipendente.

Con riferimento alle ultime statistiche disponibili, relative alla dichiarazione dei redditi anno imposta 2022 - si possono evidenziare i seguenti dati di distribuzione del reddito.

COMUNE DI BELLANO - dati per determinazione imposta IRPEF

N° 2750 contribuenti - persone fisiche

REDDITO PERSONE FISICHE	Numero contribuenti
REDDITO COMPLESSIVO DA ZERO A 10.000 EURO	620
REDDITO COMPLESSIVO DA 10.000 A 15.000 EURO	308
REDDITO COMPLESSIVO DA 15.0000 A 26.000 EURO	930
REDDITO COMPLESSIVO DA 26.0000 A 55.000 EURO	724
REDDITO COMPLESSIVO DA 55.0000 A 75.000 EURO	80
REDDITO COMPLESSIVO DA 75.0000 A 120.000 EURO	63
REDDITO COMPLESSIVO OLTRE I 120.000 EURO	25

1.4. ECONOMIA INSEDIATA

La valutazione socio economica presenta un territorio con la prevalenza di attività artigianali e con la presenza di piccole/medie imprese operanti in diversi settori. Il notevole flusso turistico ormai consolidato negli ultimi anni ha invece permesso l'apertura di nuove attività collegate a questo fenomeno.

La maggior parte delle imprese è di piccola dimensione, in gran parte concentrate nelle attività commerciali e costruzioni.

Sedi d'impresa attive sul territorio del Comune suddivise per Codice Ateco - Anno 2020	
A - AGRICOLTURA	26
B - ESTRAZIONE	0
C - MANIFATTURA	28
D - FORNITURA DI ENERGIA	5
E - FORNITURA DI ACQUA	2
F - COSTRUZIONI	57
G - COMMERCIO	74
H - TRASPORTI	12
I - RICETTIVITÀ	58
J - COMUNICAZIONE	7
K - FINANZA	13
L - IMMOBILIARI	13
M - PROFESSIONI	9
N - SERVIZI SUPPORTO	12
O - AMMINISTRAZIONI	1
P - ISTRUZIONE	3
Q - SANITÀ	7
R - INTRATTENIMENTO	4
S - ALTRE ATTIVITÀ	16
T - ATTIVITÀ DOMESTICHE	0
U - ORGANIZZAZIONI EXTRATERRITORIALI	0
TOTALE	347

1.5. TERRITORIO

Superficie	24 Km ²
Risorse idriche:	
laghi	n. 1
fiumi	n. 1
Strade:	
autostrade	Km. 0
strade extraurbane	Km. 15
strade urbane	Km. 14
strade locali	Km. 5
itinerari ciclopedonali	Km. 0
Strumento urbanistico vigente:	Variante Generale al Piano di Governo del Territorio (PGT) Adottato con delibera C.C. n. 03 del 23.02.2024

1.6. STRUTTURE OPERATIVE

Scuole dell'infanzia	n. 1
Scuole primarie	n. 1
Scuole secondarie	n. 1
Rete acquedotto	Km. 40
Centri raccolta rifiuti	n. 1 + n. 4 ecoisole per utenze non residenti
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 970
Strutture residenziali per anziani	n. 3
Depuratori acque reflue	n. 1
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 7
Veicoli a disposizione	n. 8
Rete gas	Km. 20
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 4

1.7. ORGANISMI E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Il Comune di Bellano è membro dei seguenti organismi:

- Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori
- Consorzio BIM - Bacino Imbrifero Montano - del Lago di Como, Brembo e Serio;
- Consorzio Forestale Lecchese
- CEV - Consorzio Energia Veneto

1.8. SERVIZI AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI

L'Ente con riferimento alla data del 31 dicembre 2022, detiene le seguenti partecipazioni dirette e indirette:

Denominazione società	Principali servizi	Forma giuridica	Quota partecipazione
SILEA SPA	Gestione ciclo integrato rifiuti: gestione impianti trattamento rifiuti urbani e speciali, gestione servizi raccolta, trasporto conferimento rifiuti urbani e speciali	S.P.A.	1,716% Diretta
LARIO RETI HOLDING SPA	Gestione del servizio idrico integrato nell'Ambito territoriale Ottimale (ATO) di Lecco.	S.P.A.	2,54% Diretta
ACINQUE SPA Ex ACSM - AGAM	Distribuzione gas, servizio igiene urbana, illuminazione pubblica, teleriscaldamento e altri servizi pubblici (esercitati tramite le società controllate)	S.P.A.	23,93% Quota detenuta tramite LRH Spa nella partecipata (Indiretta)
SERUSO	Trattamento frazione secca dei rifiuti solidi urbani; valorizzazione e recupero degli imballaggi	S.P.A.	64,45% Quota detenuta dalla tramite Silea nella partecipata (Indiretta)

Il servizio rifiuti è gestito mediante l'affidamento dello stesso alla Società Silea di Valmadrera fino al 2029.

Il Servizio di distribuzione dell'acqua potabile, gestione acquedotti, reti fognarie e impianti di depurazioni è gestito tramite ATO della Provincia di Lecco, affidato alla Lario reti Holding Spa.

Con delibera del Consiglio Comunale n° 76 del 19.12.2023 è stata effettuata la ricognizione ordinaria delle partecipazioni dirette e indirette possedute dal Comune, e sono state verificate le condizioni per il mantenimento delle medesime partecipazioni secondo quanto stabilito dal TUSP, per i motivi e con le modalità illustrate nella documentazione allegata allo stesso provvedimento.

1.9. SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE E RISCOSSIONE ENTRATE

- Riscossione coattiva, ai sensi dell'art. 2 del D.L. 193/2016, convertito con modificazioni dalla L. 225/2016, tramite ruolo di cui al D.P.R. 602/1973 delle entrate comunali, sia tributarie che Extratributarie, affidata con delibera di Consiglio comunale n° 58/2022 all'Agenzia delle Entrate - Riscossione;
- Servizio di riscossione coattiva e stragiudiziale delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali per il periodo dall'01.06.2023 al 31.12.2024 affidata alla Società CRESET - Crediti Servizi e Tecnologie S.p.A. con sede a Milano (MI) in Via dell'Unione 3 - P.IVA 00868170143;
- Gestione sanzioni al codice della strada comminate a cittadini stranieri
- In concessione fino al 31.12.2044 il servizio di illuminazione votiva elettrica nei cimiteri comunali di Noceno e Vendrogno

1.10. SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI

- Agenzia entrate riscossione
- Creset Spa
- Nivi Credit srl
- Zanetti srl

1.11. CONVEZIONI PER GESTIONI DI SERVIZI

- Convenzione con la Comunità Montana per servizi di assistenza tecnica ai comuni in campo forestale.
- Convenzione con la Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera per l'esercizio associato di un sistema integrato di interventi e servizi sociali rivolti alle persone e alle famiglie periodo 2021-2026.
- convenzione con organizzazioni di volontariato (ODV) o di associazioni di promozione sociale (APS) per lo svolgimento di attività integrative e di supporto ai servizi pubblici di accompagnamento e trasporto anni 2024 e 2025 con possibilità di rinnovo per gli anni 2026 e 2027 (ai sensi del d.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 Codice del terzo settore).
- Convenzione tra il Comune di Bellano e la Scuola dell'Infanzia T. Grossi con annessa "sezione primavera" per gli anni scolastici 2022/2023-2023/2024-2024/2025.
- Convenzione con l'Asilo Nido "Il Bosco dei Cento Acri" di Locatelli Claudia e Tavasci Lucia s.n.c. con sede in Dervio (LC) per gli anni educativi 2022/2023 e 2023/2024
- Convenzione con la Società Cooperativa Sociale "Gialla" con sede in Via Herbert Spencer n. 82/84

Roma, gestore dell'Asilo Nido Comunale di Colico per l'anno educativo 2023/2024

- Convenzione con la Provincia di Lecco per l'organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive.
- Convenzione relativa al conferimento delle funzioni di stazione unica appaltante (S.U.A.) alla Provincia di Lecco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 37 del d.lgs n. 50 e s.m.i.
- Convenzione tra i comuni di Colico e Bellano per il servizio in forma associata della segreteria comunale
- Convenzione tra Comune di Bellano e l'Associazione "Pro Loco Bellano" per l'affidamento di servizi di supporto della struttura dell'"Orrido di Bellano" e dell'Infopoint del Comune di Bellano approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28.02.2023 e sottoscritta tra le parti in data 01.03.2023
- Convenzione con Regione Lombardia per la gestione del diritto esclusivo di pesca n. 10 di proprietà del Comune di Bellano anni 2021-2025.

Il servizio di trasporto scolastico degli alunni residenti in Bellano da e per la Scuola Materna e la Scuola Primaria e Secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo "Mons. L. Vitali" è stato esternalizzato.

1.12. VALORI DI BILANCIO PARTE CORRENTE ED INVESTIMENTI

Di seguito si riportano i dati del prospetto riassuntivo del bilancio di previsione 2024-2025-2026 approvato.

ENTRATE

QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			%
	2021	2022	2023	2024	2025	2026	scostamento
	(accertamenti)	(accertamenti)	(previsioni)	(previsioni)	(previsioni)	(previsioni)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	2.267.496,95	2.182.651,51	3.247.380,00	2.674.500,00	2.605.600,00	2.606.600,00	- 17,641
Contributi e trasferimenti correnti	791.488,09	737.833,07	871.072,00	830.932,00	668.884,00	660.550,00	- 4,608
Extratributarie	1.350.149,14	1.909.843,46	2.801.210,00	2.513.727,00	2.509.027,00	2.507.027,00	- 10,262
TOTALE ENTRATE CORRENTI	4.409.134,18	4.830.328,04	6.919.662,00	6.019.159,00	5.783.511,00	5.774.177,00	- 13,013
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	90.011,99	0,00	57.657,00	0,00	0,00	0,00	-100,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	4.499.146,17	4.830.328,04	6.977.319,00	6.019.159,00	5.783.511,00	5.774.177,00	- 13,732
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	3.219.373,16	1.975.666,97	4.868.028,51	5.386.150,47	1.735.000,00	105.000,00	10,643
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	761.000,00	0,00	200.000,00	0,00	690.000,00	0,00	-100,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	935.034,37	2.856.734,59	1.693.403,75	759.781,60	0,00	0,00	- 55,132
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	4.915.407,53	4.832.401,56	6.761.432,26	6.145.932,07	2.425.000,00	105.000,00	- 9,103
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	9.414.553,70	9.662.729,60	13.738.751,26	12.165.091,07	8.208.511,00	5.879.177,00	- 11,454

QUADRO RIASSUNTIVO DI CASSA	2021	2022	2023	2024	% scostamento
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5
Tributarie	1.979.807,35	2.615.458,05	3.537.466,92	3.567.539,36	0,850
Contributi e trasferimenti correnti	884.234,23	709.754,75	958.054,28	870.835,43	- 9,103
Extratributarie	1.287.016,21	1.647.745,21	3.413.611,38	3.027.621,69	- 11,307
TOTALE ENTRATE CORRENTI	4.151.057,79	4.972.958,01	7.909.132,58	7.465.996,48	- 5,602
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	4.151.057,79	4.972.958,01	7.909.132,58	7.465.996,48	- 5,602
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	976.586,51	2.317.579,90	6.979.697,34	7.562.811,46	8,354
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	0,00	700.000,00	260.952,93	77.112,93	- 70,449
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	976.586,51	3.017.579,90	7.240.650,27	7.639.924,39	5,514
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000

TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
TOTALE GENERALE (A+B+C)	5.127.644,30	7.990.537,91	15.149.782,85	15.105.920,87	- 0,289

Con delibera del Consiglio comunale n° 6 del 29.04.2024 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2023. Le entrate accertate con l'approvazione del rendiconto 2023 sono le seguenti:

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2023

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2023 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Raccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	CP	57.657,00								
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	CP	1.693.403,75								
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITA FINANZIARIE	CP	0,00								
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CP	741.030,84								
	-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	CP	0,00								
	FONDO DI CASSA AL 1° GENNAIO DELL'ESERCIZIO	CS	2.975.940,78								
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	294.886,92	RR	121.556,94	R	-23.500,06	CP	-189.632,39	EP	149.829,92
		CP	3.247.380,00	RC	2.010.239,13	A	3.057.747,61			EC	1.047.508,48
		CS	3.537.466,92	TR	2.131.796,07	CS	-1.405.670,85			TR	1.197.338,40
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	RS	86.982,28	RR	69.927,39	R	10.829,43	CP	-138.139,44	EP	27.884,32
		CP	871.072,00	RC	713.164,93	A	732.932,56			EC	19.767,63
		CS	958.054,28	TR	783.092,32	CS	-174.961,96			TR	47.651,95
TITOLO 3	Entrate extratributarie	RS	653.611,48	RR	565.778,48	R	-3.853,41	CP	-326.665,96	EP	83.979,59
		CP	2.780.381,80	RC	2.121.270,38	A	2.453.715,84			EC	332.445,46
		CS	3.392.783,18	TR	2.687.048,86	CS	-705.734,32			TR	416.425,05
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	RS	2.111.868,83	RR	570.435,33	R	18.478,62	CP	-1.701.602,53	EP	1.559.712,12
		CP	2.868.028,51	RC	735.999,42	A	1.166.425,98			EC	430.426,56
		CS	4.979.697,34	TR	1.306.434,75	CS	-3.673.262,59			TR	1.990.138,68
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00		0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		0,00	TR	0,00
TITOLO 6	Accensione Prestiti	RS	60.952,93	RR	0,00	R	0,00	CP	-11.380,00	EP	60.952,93
		CP	200.000,00	RC	188.620,00	A	188.620,00			EC	0,00
		CS	260.952,93	TR	188.620,00	CS	-72.332,93			TR	60.952,93
TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00		0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		0,00	TR	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	33.985,03	RR	0,00	R	-16,11	CP	-535.929,72	EP	33.988,92
		CP	1.405.000,00	RC	867.354,15	A	869.070,28			EC	1.716,13
		CS	1.438.985,03	TR	867.354,15	CS	-571.630,88			TR	35.685,05
	TOTALE TITOLI	RS	3.242.087,47	RR	1.327.698,14	R	1.938,47	CP	-2.903.350,04	EP	1.916.327,80
		CP	11.371.862,31	RC	6.636.648,01	A	8.468.512,27			EC	1.831.864,26
		CS	14.567.939,68	TR	7.964.346,15	CS	-6.603.593,53			TR	3.748.192,06
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	RS	3.242.087,47	RR	1.327.698,14	R	1.938,47	CP	-2.903.350,04	EP	1.916.327,80
		CP	13.863.953,90	RC	6.636.648,01	A	8.468.512,27			EC	1.831.864,26
		CS	17.543.880,46	TR	7.964.346,15	CS	-6.603.593,53			TR	3.748.192,06

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 19.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 08.02.2024, sulla base delle indicazioni definite dal DUPs, approvato con Delibera di Consiglio n. 74 del 19.12.2023 e del Bilancio di Previsione 2024/2026 approvato con Delibera di Consiglio n. 75 del 19.12.2023, assegnando ai Responsabili delle Strutture le risorse per il raggiungimento degli obiettivi.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

In considerazione del programma declinato dalla Giunta e dei progetti PNRR si declinano 3 macro-aree di azioni, le principali direttrici d'intervento:

1. attuazione delle politiche definite nel Programma di mandato
2. implementazione delle misure di Semplificazione, Trasparenza e Anticorruzione, politiche del personale, come strumenti per migliorare la macchina e conseguentemente i servizi erogati.
3. realizzazione dei Programmi e Progetti definiti nel PNRR

Programma di mandato	1. Opere e Lavori Pubblici
	2. Pulizia e Manutenzione del territorio
	3. Ambiente e Rifiuti
	4. Sicurezza
	5. Turismo, Commercio e Valorizzazione del Territorio
	6. Associazioni, Sport e Cultura
	7. Istruzione e Servizi per l'infanzia
	8. Servizi Sociali
	9. Urbanistica
Efficienza macchina amministrativa PNRR	10. Anticorruzione e trasparenza
	11. Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR
	12. Miglioramento quali-quantitativo organico dell'Ente e Politiche di bilancio
	13. Rapporti con il cittadino/ Riduzione tempi di pagamento - Decreto PNRR3
Opere Strategiche e PNRR	14. Progetti PNRR e Opere Strategiche

Obiettivo Strategico/macro aree di azioni	Peso 100% per ogni Struttura
---	------------------------------

Programmi trasversali comuni a tutte le Strutture	70%
Obiettivi individuali e settoriali	30%

La programmazione del Comune di Bellano si sostanzia, grazie alle possibilità aggiuntive offerte dal PNRR, in una serie di interventi da realizzare entro il 2026. Pertanto alla ordinaria programmazione strategico-operativa definita con l'adozione del Bilancio pluriennale e del DUP, il programma di Mandato delineato Giunta trova ulteriori ed importanti strumenti per l'attuazione delle linee di governo e la creazione di valore pubblico per il Comune e i suoi cittadini

Ambito	Strategie - Obiettivo generale
1. Opere e Lavori Pubblici	1.1 Estumulazione e esumazione nel cimitero comunale di Bellano
	1.2 Sgravo uso civico - Istruttoria completa di n. 6 pratiche
	1.3 Verifica e riordino della funzionalità degli accessi di n. 6 edifici comunali: Municipio, Palestra, Palasole, Orrido, Area Ecologica, Campo sportivo Vendrognò
2. Pulizia e Manutenzione del territorio	2.1 Organizzare la campagna di pulizia del territorio dai rifiuti abbandonati, con associazioni e volontari
3. Ambiente e Rifiuti	3.1 Organizzare la raccolta di sacchi abbandonati e perseguire i trasgressori
	3.2 Potenziamento Raccolta Puntuale
4. Sicurezza	4.1 Ricognizione straordinaria della segnaletica stradale in funzione del nuovo stemma comunale
	4.2 Addestramento di 1 nuovo operatore di Polizia Locale - prosecuzione obiettivo anno 2023
	4.3 Implementazione servizi di polizia stradale con particolare riferimento agli accertamenti di cui all'art 142 del codice della strada e controllo soste
	4.4 Implementazione e ottimizzazione del sistema di lettura targhe e di videosorveglianza e predisposizione nuovo regolamento
	4.5 Viabilità agrosilvopastorale - attività di controllo e rispetto delle norme regolamentari

5. Turismo, Commercio e Valorizzazione del Territorio	5.1 adeguamento area mercato - modifica regolamento comunale
	5.2 Conclusione del procedimento di aggiornamento della toponomastica comunale
6. Associazioni, Sport e Cultura	6. Introduzione fascicolo digitale ai sensi del D.lgs 82/2005
7. Istruzione e Servizi per l'infanzia	7. Attuazione del progetto con l'ICS Mons. L. Vitali "Bellano Digital Friendly"
8. Servizi sociali	8. Centri ricreativi estivi: implementazione nuove modalità di gestione
9. Urbanistica	9.1 Completamento iter nuovo PGT
	9.2 Gestione informatizzata SUE
	9.3 Gestione sportello SUAP: passaggio dalla Comunità Montana al Comune - riorganizzazione ufficio e fasi di istruttoria pratiche
10. Anticorruzione e trasparenza	10.1 Aggiornamento Codice di Comportamento
	10.2.1 registro delle richieste di accesso civico
	10.2.2 Attuazione obblighi di pubblicazione D. Lgs n. 33/2013
	10.3 Obblighi formativi in materia anticorruzione e in particolare: codice di comportamento e etica, conflitti di interessi,
	10.4 Rotazione Ordinaria
	10.5.1 Astensione in caso di conflitto di interessi
	10.5.2 conflitto di interessi in materia di contratti pubblici - PNRR
	10.6 Conferimento e autorizzazioni incarichi - Monitoraggio attuazione misura
	10.7 Inconferibilità per incarichi dirigenziali- Monitoraggio attuazione misura
	10.8 Misure attuative verifica rispetto divieto Pantouflage

	10.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Monitoraggio attuazione misura
	10.10 Protocolli di Legalità - Monitoraggio attuazione misura
	10.11 Conferenze Responsabili di Struttura/Segretario/Amministratori
11. Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR	11.1 Rinnovo del Sito Istituzionale e implementazione piattaforma per la gestione delle istanze online (misura PNRR denominata "1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")
	11.2 Adozione della Piattaforma PagoPA per servizi non ancora attivati (misura PNRR denominata "1.4.3 Adozione Piattaforma PAGOPA")
	11.3. Aggiornamento banca dati durata e validità permessi di soggiorno dei cittadini stranieri (art. 7, c. 3 D.P.R. 223/89)
	11.4 Nuovo sistema di registrazione delle sedute consiliari
	11.5 Esumazioni/estumulazioni ordinarie nel cimitero - gestione atti amministrativi conseguenti
12. Miglioramento quali-quantitativo organico dell'Ente e Politiche di bilancio	12.1. Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31 dicembre indipendentemente da eventuali decreti di differimento del termine di legge e mantenimento degli equilibri di bilancio
	12.2. Formazione continua
	12.3. Ricognizione delle scritture private stipulate dalle Strutture e implementazione repertorio digitale delle scritture private
	12.4. Ricognizione degli atti pubblici amministrativi e degli adempimenti attivi e passivi conseguenti
	12.5 Predisposizione atti propedeutici alle nuove assunzioni programmate
	12.6 Aggiornamento e bonifica della banca dati necessaria per un efficiente recupero crediti da accertamenti imu e accertamenti tari in particolare relativamente all'annualità fiscalmente accertabile in scadenza - anno 2019, anche a seguito dell'approvazione della variante generale al pgt (di cui alla deliberazione del consiglio comunale n° 3_23.02.2024), in collaborazione con l'ufficio urbanistica
	12.7 miglioramento della gestione dei pagamenti e degli incassi
13. Rapporti con il cittadino/Riduzione tempi di pagamento - art. 4 co. 2 Decreto PNRR - 3	13.1. OBIETTIVO OBBLIGATORIO DI LEGGE: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

14. Progetti PNRR e Opere Strategiche	14.1. Marciapiede via x Colico Il tratto Fondi ministeriali di cui all'art. 1 c. 139 Legge 145/2018 confluiti nel PNRR. - Opera in corso di esecuzione Implementazione rendicontazione REGIS
	14.2. Casa anziani via Pradegiana - efficientamento energetico - PNRR M2C4I2.2 - Opera in corso di progettazione e esecuzione Implementazione rendicontazione REGIS
	14.3 Casa anziani via Pradegiana - efficientamento energetico - 2° lotto" PNRR M2C4I2.2 Implementazione rendicontazione REGIS

2.2.1. RICADUTE DELLE SCELTE STRATEGICHE SULL'ORGANIZZAZIONE

Il PIAO rappresenta lo strumento per mettere in chiaro collegamento le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative atte a realizzarle.

Nella sottosezione "Performance" che segue sono indicate le ricadute che le scelte strategiche comportano sull'organizzazione dell'ente nel breve termine sia per quanto concerne gli obiettivi specifici assegnati alle strutture sia per quanto riguarda la struttura organizzativa e le risorse umane da inserire all'interno dei servizi.

Per il dettaglio degli interventi e delle scelte in ambito organizzativo e di reclutamento e qualificazione delle risorse umane si rimanda alla Sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del presente PIAO.

2.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 08.02.2024, sulla base delle indicazioni definite dal DUPs e del Bilancio di Previsione 2024/2026, assegnando ai Responsabili delle Strutture le risorse per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi specifici di ogni Struttura sono declinati con schede allegate al presente Piano:

1. Opere e Lavori Pubblici	schede ARANCIONI
2. Pulizia e Manutenzione del territorio	
3. Ambiente e Rifiuti	
4. Sicurezza	
5. Turismo, Commercio e Valorizzazione del Territorio	
6. Associazioni, Sport e Cultura	
7. Istruzione e Servizi per l'infanzia	
8. Servizi Sociali	
9. Urbanistica	
10. Anticorruzione e trasparenza	schede AZZURRE
11. Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR	schede VERDI
12. Miglioramento quali-quantitativo organico dell'Ente e Politiche di bilancio	schede GIALLE
13. Rapporti con il cittadino/Riduzione tempi di pagamento - Decreto PNRR3	schede ROSA
14. Progetti PNRR e Opere Strategiche	schede BIANCHE

Albero della performance dell'Ente 2024-2026

Piano della Performance 2024 -2026 - Sezione Obiettivi	
Obiettivi Generali - legati alla strategia	Obiettivi Specifici
1.1 Estumulazione e esumazione nel cimitero comunale di Bellano	OBIETTIVO SPECIFICO 1.1.1
1.2 Sgravo uso civico - Istruttoria completa di n. 6 pratiche	OBIETTIVO SPECIFICO 1.2.1

1.3 Verifica e riordino della funzionalità degli accessi di n. 6 edifici comunali: Municipio, Palestra, Palasole, Orrido, Area Ecologica, Campo sportivo Vendrogno	OBIETTIVO SPECIFICO 1.3.1
2.1 Organizzare la campagna di pulizia del territorio dai rifiuti abbandonati, con associazioni e volontari	OBIETTIVO SPECIFICO 2.1.1
3.1 Raccolta sacchi abbandonati e perseguimento dei trasgressori	OBIETTIVO SPECIFICO 3.1.1
3.2 Potenziamento Raccolta Puntuale	OBIETTIVO SPECIFICO 3.2.1
4.1 ricognizione della segnaletica stradale orizzontale ed adeguamento in funzione delle nuove disposizioni regolamentari	OBIETTIVO SPECIFICO 4.1.1.
4.2 Addestramento del nuovo operatore di Polizia Locale	OBIETTIVO SPECIFICO 4.2.1.
4.3 implementazione servizi di polizia urbana - attivazione accertamenti tramite l'esame del DNA canino	OBIETTIVO SPECIFICO 4.3.1.
4.4 implementazione impianto di videosorveglianza ai capolinea del servizio tpl e predisposizione nuovo regolamento	OBIETTIVO SPECIFICO 4.4.1.
5.1 adeguamento area mercato - modifica regolamento comunale	OBIETTIVO SPECIFICO 5.1.1.
5.2 Conclusione del procedimento di aggiornamento della toponomastica comunale	OBIETTIVO SPECIFICO 5.2.1.
6.1 Introduzione fascicolo digitale ai sensi del D.lgs 82/2005	OBIETTIVO SPECIFICO 6.1.1.
7.1 Attuazione del progetto con l'ICS Mons. L. Vitali "Bellano Digital Friendly"	OBIETTIVO SPECIFICO 7.1.1.

8.1 Centri ricreativi estivi: implementazione nuove modalità di gestione	OBIETTIVO SPECIFICO 8.1.1.
9.1 Completamento iter nuovo PGT	OBIETTIVO SPECIFICO 9.1.1.
9.2 Gestione informatizzata SUE	OBIETTIVO SPECIFICO 9.2.1.
9.3 Gestione sportello SUAP: passaggio dalla Comunità Montana al Comune - riorganizzazione ufficio e fasi di istruttoria pratiche	OBIETTIVO SPECIFICO 9.3.1.
Obiettivi Generali Anticorruzione e Trasparenza	Obiettivi Specifici
10.1 Aggiornamento Codice di Comportamento	OBIETTIVO SPECIFICO 10.1.1
10.2.1 registro delle richieste di accesso civico	OBIETTIVO SPECIFICO 10.2.1
10.2.2 Attuazione obblighi di pubblicazione D. Lgs n. 33/2013	OBIETTIVO SPECIFICO 10.2.2
10.3 Obblighi formativi in materia anticorruzione e in particolare: codice di comportamento e etica, conflitti di interessi,	OBIETTIVO SPECIFICO 10.3.1
10.4 Rotazione Ordinaria	OBIETTIVO SPECIFICO 10.4.1
10.5.1 Astensione in caso di conflitto di interessi	OBIETTIVO SPECIFICO 10.5.1
10.5.2 conflitto di interessi in materia di contratti pubblici - PNRR	OBIETTIVO SPECIFICO 10.5.2
10.6 Conferimento e autorizzazioni incarichi - Monitoraggio attuazione misura	OBIETTIVO SPECIFICO 10.6.1.

10.7 Inconferibilità per incarichi dirigenziali- Monitoraggio attuazione misura	OBIETTIVO SPECIFICO 10.7.1.
10.8 Misure attuative verifica rispetto divieto Pantouflage	OBIETTIVO SPECIFICO 10.8.1.
10.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Monitoraggio attuazione misura	OBIETTIVO SPECIFICO 10.9.1.
10.10 Protocolli di Legalità - Monitoraggio attuazione misura	OBIETTIVO SPECIFICO 10.10.1
10.11 Conferenze Responsabili di Struttura/Segretario/Amministratori	OBIETTIVO SPECIFICO 10.11.1
Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR	Obiettivi Specifici
11.1 Rinnovo del Sito Istituzionale e implementazione piattaforma per la gestione delle istanze online (misura PNRR denominata "1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici")	OBIETTIVO SPECIFICO 11.1.1
11.2 Adozione della Piattaforma PagoPA per servizi non ancora attivati (misura PNRR denominata "1.4.3 Adozione Piattaforma PAGOPA")	OBIETTIVO SPECIFICO 11.2.1
11.3 Aggiornamento banca dati durata e validità permessi di soggiorno dei cittadini stranieri (art. 7, c. 3 D.P.R. 223/89)	OBIETTIVO SPECIFICO 11.3.1
11.4 Nuovo sistema di registrazione delle sedute consiliari	OBIETTIVO SPECIFICO 11.4.1
11.5 Esumazioni/estumulazioni ordinarie nel cimitero	OBIETTIVO SPECIFICO 11.5.1
Miglioramento quali-quantitativo organico dell'Ente e politiche di bilancio	Obiettivi Specifici
12.1. Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31 dicembre indipendentemente da eventuali	OBIETTIVO SPECIFICO 12.1.1

decreti di differimento del termine di legge e mantenimento degli equilibri di bilancio	
12.2. Formazione continua	OBIETTIVO SPECIFICO 12.2.1
12.3. Ricognizione delle scritture private stipulate dalle Strutture e implementazione repertorio digitale delle scritture private	OBIETTIVO SPECIFICO 12.3.1
12.4. Ricognizione degli atti pubblici amministrativi e degli adempimenti attivi e passivi conseguenti	OBIETTIVO SPECIFICO 12.4.1
12.5 Predisposizione atti propedeutici alle nuove assunzioni programmate	OBIETTIVO SPECIFICO 12.5.1
12.6 Aggiornamento e bonifica della banca dati necessaria per un efficiente recupero crediti da accertamenti IMU e accertamenti tari in particolare relativamente all'annualità fiscalmente accertabile in scadenza - anno 2019, anche a seguito dell'approvazione della variante generale al PGT (di cui alla deliberazione del consiglio comunale n° 3_23.02.2024), in collaborazione con l'ufficio urbanistica	OBIETTIVO SPECIFICO 12.6.1
12.7 miglioramento della gestione dei pagamenti e degli incassi	OBIETTIVO SPECIFICO 12.7.1
Rapporti con il Cittadino/Riduzione tempi di pagamento - Decreto PNRR3	Obiettivi Specifici
13.1. Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento	OBIETTIVO SPECIFICO 13.1.1
Opere strategiche - PNRR	Obiettivi Specifici
14.1. Marciapiede via x Colico Il tratto Fondi ministeriali di cui all'art. 1 c. 139 Legge 145/2018 confluiti nel PNRR. - Opera in corso di esecuzione Implementazione rendicontazione REGIS	OBIETTIVO SPECIFICO 14.1.1

<p>14.2. Casa anziani via Pradegiana - efficientamento energetico - PNRR M2C4I2.2 - Opera in corso di progettazione e esecuzione Implementazione rendicontazione REGIS</p>	<p>OBIETTIVO SPECIFICO 14.2.1</p>
<p>14.3 Casa anziani via Pradegiana - efficientamento energetico - 2° lotto” PNRR M2C4I2.2 Implementazione rendicontazione REGIS</p>	<p>OBIETTIVO SPECIFICO 14.3.1</p>

Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito peso che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell’obiettivo.

2.4. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 18.01.2024 è stata disposta la conferma dei contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 115 del 27/07/2023 a norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall’ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), secondo cui le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;

Si rinvia pertanto integralmente alla Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023 - 2025 visionabile ai seguenti indirizzi

https://www.comune.bellano.lc.it/c097008_n/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/217

<https://piao.dfp.gov.it/node/2>

2.4.1. LA VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI AFFIDAMENTI D’IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO

L’articolo 52 del nuovo codice degli appalti pubblici mira, da un lato, a semplificare gli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di verifica dei requisiti negli appalti d’importo inferiore a 40.000 Euro, e dall’altro responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano e auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l’affidamento.

Per tali procedure, quindi, la stazione appaltante è esonerata dall’obbligo di verifica puntuale dei requisiti

dell'affidatario, ma dovrà invece procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Le pubbliche amministrazioni, ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario, devono dotarsi di una metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici.

MISURA

METODOLOGIA DELLA VERIFICA A CAMPIONE, DELLE DICHIARAZIONI PRESENTATE DAGLI OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 36/2023 RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO D'IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO

Valore dell'affidamento al netto dell'IVA	"V"	Criterio estrazione Percentuale	Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare prima dell'affidamento
V < 5.000 euro		10 %	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune. • DURC. • Annotazioni Casellario ANAC. • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
5.000 euro ≤ V < 20.000 euro		10 %	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)
20.000 euro ≤ V < 40.000		10 %	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso

euro	requisiti su modulo fornito dal Comune
	<ul style="list-style-type: none"> • DURC • Annotazioni Casellario ANAC • Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)

N.B. Per le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) di importo inferiore a 40.000 euro, l'articolo 52 del Codice prevede che gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Atteso che anche il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'articolo 47 del d.P.R. 445/2000, in tali fattispecie, la stazione appaltante ha facoltà di scegliere se predisporre un modello semplificato di dichiarazione oppure se adottare il DGUE, privilegiando esigenze di standardizzazione e uniformità

Metodologia della verifica a campione:

- **OGGETTO DEL CONTROLLO:** ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 (Cause di esclusione automatica), 95 (Cause di esclusione non automatica) e 98 (illecito professionale grave) del D.Lgs. n. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale - ove previsti - di cui all'art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023, rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto ai sensi dell'art 50, comma 1, lett. a) e b) di Importo inferiore a 40.000 euro.
- **MODALITÀ OPERATIVA:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, previa predisposizione di un Elenco numerato degli affidamenti diretti complessivi effettuati nel semestre considerato, disposto in ordine cronologico in base alla data progressiva di inserimento nel Registro Generale delle Determinazioni delle relative "Decisioni di contrarre" con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, una Struttura/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito. Il campione da sottoporre al controllo è individuato nella percentuale del 10% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti diretti operati da questo

Comune di importo inferiore a 40.000 euro.

- CADENZA TEMPORALE: I controlli a campione devono avvenire due volte l'anno, con la seguente tempistica:
 - entro il 31.07 per le dichiarazioni presentate nel primo semestre (dal 01.01 al 30.06);
 - entro il 31.01 per le dichiarazioni presentate nel secondo semestre dell'anno solare precedente (dal 31.07 al 31.12).
- INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE: Segreteria Comunale - Con l'assistenza dei funzionari incaricati, il Segretario Comunale procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunica gli atti estratti ai Responsabili dei Servizi/Strutture.
- RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE: Entro 45 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile della Struttura interessata fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale in merito ai controlli effettuati.

Esiti della verifica:

In caso di rilievo di presunte irregolarità, sarà instaurato un contraddittorio con gli operatori economici dichiaranti. Sarà cura dell'Ufficio che effettua il controllo inviare una comunicazione scritta via PEC, assegnando un congruo termine per fornire chiarimenti o presentare osservazioni, sentito preventivamente il Responsabile Unico del Progetto (RUP) competente, designato ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 nell'ambito del singolo procedimento.

Nel caso in cui venga accertata la presenza nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non veridicità, non rientranti negli errori materiali/irregolarità/omissioni di cui all'art. 71, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, si applica quanto previsto dall'art 52, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 *“Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento”*.

Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, secondo il quale *“chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia”*.

Il Verbale contenente i risultati della verifica è trasmesso al Segretario Comunale.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione con riferimento al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 29 del 05.03.2020 a seguito della fusione per incorporazione del Comune di Vendrogno.

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita, da ultimo, con la deliberazione di giunta comunale assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 67 del 29.04.2022, che comprende l'individuazione delle posizioni organizzative e pesatura delle stesse.

L'articolazione dell'assetto organizzativo del Comune è ripartita in Strutture e Unità operative.

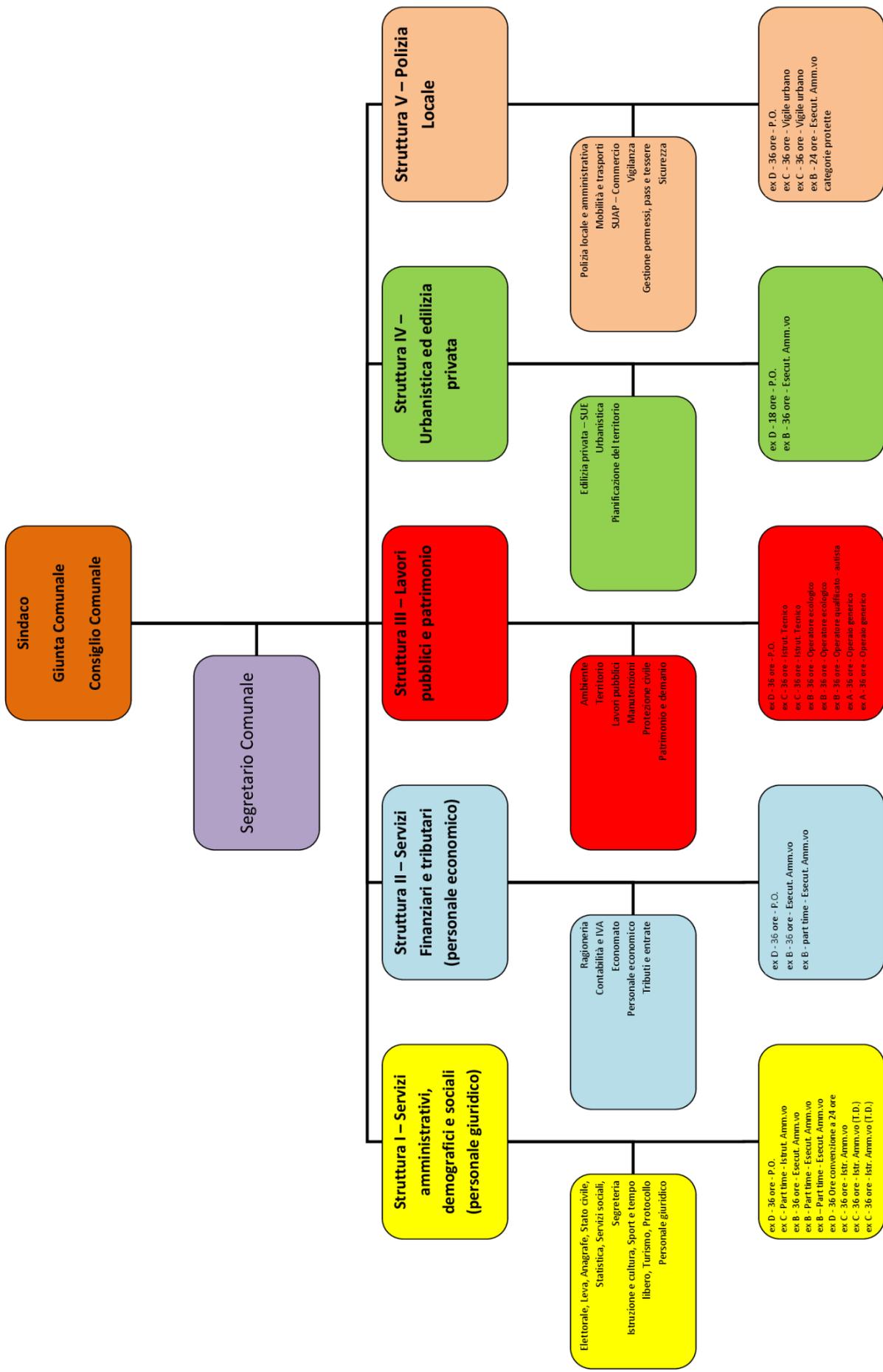
La Struttura è l'unità organizzativa di massima dimensione presente nel Comune, aggregante Unità operative/Uffici, secondo criteri di omogeneità, coordinata e diretta da un titolare di posizione organizzativa (Responsabile di Struttura).

La struttura ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzata a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza. Nell'ambito di ogni Struttura, con provvedimento motivato del Responsabile di Struttura, possono essere istituite unità organizzative di base, denominate Unità operative/Uffici, preposte ad attività circoscritte e determinate e per l'erogazione di servizi utilizzabili, sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune.

La dotazione organica effettiva prevede alla data odierna:

- un segretario generale, in convenzione con il Comune di Colico (LC).
- n. 5 responsabili di struttura titolari di posizioni organizzativa (una posizione ricoperta con contratto part-time).
- un totale di n. 27 dipendenti al 01.01.2024 e n. 26 dipendenti al 30.06.2024 di cui due dipendenti a tempo determinato.

A seguire l'organigramma attuale:



Segretario Comunale

Segretario titolare (in convenzione con il Comune di Colico - comune Capo convenzione il Comune di Colico - quota di spesa a carico del Comune di Bellano 30,56% (11 ore settimanali).

STRUTTURA I - SERVIZI AMMINISTRATIVI, DEMOGRAFICI E SOCIALE (PERSONALE GIURIDICO)

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
1 RESPONSABILE DI E.Q.	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
1 PART TIME	C3 - C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
1 IN CONVENZIONE CON COMUNE DI ABBADIA LARIANA Bellano 66,50% Abbadia 33,50%	D2 - D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
1	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
1 PART TIME	B5 - B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
1	B5 - B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
1 PART-TIME	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
2 TEMPO DETERMINATO	C1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITÀ

Relativi a tutti i servizi: Gestione della corrispondenza ed evasione delle richieste pervenute dagli utenti
Formulazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio relative alla Struttura 1, Assunzione delle
Determinazioni di competenza della Struttura 1, Programmazione e gestione del personale affidato alla
Struttura 1;

SERVIZI ISTITUZIONALI, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, TURISMO: Organi istituzionali e partecipazione,
Segreteria generale, Affari generali, Contratti, U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico), Sport e Tempo

Libero, Attività Culturali, Gestione iter inserimento all'albo comunale delle Associazioni, Rapporti con le Associazioni (rilascio patrocini, agevolazioni economiche, concessione contributi), Gestione delle Sale e degli Immobili Comunali, Integrazione sito relativo alla struttura e adempimenti di legge, gestione bandi e appalti della struttura, toponomastica, sistema informatico, progetti PNRR

SERVIZI ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA, ELETTORALE, LEVA, Stato civile, Elettorale, Leva, Ufficio di statistica, Sotto Commissione Elettorale Circondariale

SERVIZI PROTOCOLLO E CIMITERIALI Protocollo, Albo pretorio, Archivio, Notifiche, Servizi Cimiteriali (esclusi lavori)

SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE: Servizi sociali ed assistenziali, adempimenti derivati dai servizi in coprogettazione, Centri estivi ricreativi, Pubblica Istruzione, Rapporto con l'Istituto Comprensivo, con la Scuola dell'Infanzia, Trasporto scolastico

STRUTTURA II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI (PERSONALE ECONOMICO)

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
1 RESPONSABILE DI E.Q.	D2 - D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
1	B4 – B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
1 PART TIME 83,33%	B4 – B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITÀ

Economico - Finanziaria, Personale, Gestione economica, Buste Paga, applicazione CCNL,

Gestione controllo presenze personale. Relazioni con Enti previdenziali assicurativi. Gestione pratiche Infortuni sul lavoro.

Redazione del bilancio, DUP, PEG, Conto consuntivo, accertamenti, impegni di spesa e liquidazioni, assestamento ed equilibri di bilancio, ricerca risorse, finanziamenti e gestione contributi dai vari enti superiori e rapporti con enti mutuatari e organi di controllo esterno, verifiche di cassa del revisore, rapporti con il tesoriere e con l'organo di revisione.

Tributi. Gestione imposte e tariffe e contributi, accertamenti, riscossione coattiva; concessioni di occupazione di suolo pubblico permanenti

Adempimenti Fiscali, Assicurazioni Dichiarazioni 770, IRAP, IVA, Denunce Annuali, Gestione contratti assicurativi generali dell'Ente e rapporti con il broker.

STRUTTURA III - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
1 RESPONSABILE DI E.Q.	D5 - D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
1	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
1 (30%, IN CONDIVISIONE CON STRUTTURA V) sino al 15.06.2024	B5 - B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
1	B4 – B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
1	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
1	B2 - B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
1 PART TIME	C3 - C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
2	A1	AREA DEGLI OPERATORI

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITÀ

Relativi a tutti gli uffici: Gestione della corrispondenza ed evasione delle richieste pervenute dagli utenti, Formulazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio relative alla Struttura 3, Assunzione delle Determinazioni di competenza della Struttura 3, Programmazione e gestione del personale affidato alla Struttura 3

LAVORI PUBBLICI

Programmazione, progettazione, affidamento, contrattualizzazione, esecuzione e rendicontazione di Lavori, Servizi e Forniture; Programmazione, affidamento, contrattualizzazione, verifiche e liquidazione degli incarichi a professionisti per l'esecuzione di progettazioni, direzioni lavori, collaudi; Programmazione, affidamento, verifiche e liquidazione a società esterne per il supporto nella partecipazione, nella gestione e nella rendicontazione di finanziamenti; Redazione di progetti, direzione lavori, assistenza, misura, contabilità, collaudo e liquidazione dei Lavori, Servizi e Forniture; Attività di Responsabile del Progetto (RUP); Attività relativa all'espletamento delle procedure espropriative; Implementazioni piattaforme informatiche istituzionali: AVCP - Osservatorio Regionale - BDAP - REGIS - Bandi On Line, SIAGE, ecc.

PATRIMONIO

Gestione degli immobili istituzionali, delle aree e attrezzature di proprietà comunali: forniture di gas e energia elettrica; Gestione delle proprietà comunali: locazioni, compravendite, alienazioni, comodati, ecc); Programmazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili di proprietà comunale mediante l'intervento del personale assegnato alla Struttura 3; Programmazione e affidamento a ditte esterne dei servizi e delle forniture necessarie per la gestione del patrimonio; Affidamento e gestione del servizio di pubblica illuminazione; Affidamento e gestione della concessione del servizio di erogazione del gas GPL nell'ex territorio di Vendrogno; Operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio comunale; Supporto a manifestazioni pubbliche, consultazioni elettorali, spostamento suppellettili e arredi mediante l'intervento del personale assegnato alla Struttura 3. Predisposizione atti e attivazione procedure inerenti alla Protezione Civile; Gestione tecnica dei servizi di manutenzione e di polizia mortuaria in relazione ai cimiteri comunali;

AMBIENTE - ECOLOGIA

Programmazione, affidamento e gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti; Servizio di pulizia delle strade comunali e delle aree verdi (sfalcio, spazzamento), dei cimiteri (sfalcio, spazzamento e raccolta rifiuti ambiente), mediante l'intervento del personale assegnato alla Struttura 3. Supporto a manifestazioni pubbliche di pulizia del territorio (giornata del verde pulito, puliamo il mondo, ecc. ecc.) mediante l'intervento del personale assegnato alla Struttura 3.

STRUTTURA IV - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
1 PART TIME RESPONSABILE DI E.Q.	D2 - D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
1	B5 - B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

EDILIZIA PRIVATA

Istruttoria pratiche edilizie, redazione e rilascio Permessi di costruire, istruttoria DIA, SCIA, CIL, CILA, abitabilità e agibilità, ricerche pratiche di archivio storico relative alle istanze di accesso agli atti, istanze e procedure per ottenimento nulla osta Beni Architettonici Ambientali, controllo di attività edilizia, sopralluoghi, pareri, emissione ordinanze di sospensione e ordinanze di demolizione, denunce all'Autorità Giudiziaria, Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni relative al settore, rilascio nulla osta autorizzazioni concessioni idrauliche del reticolo idrico minore

SUAP - DEMANIO - COMMERCIO

Funzionamento dello sportello unico delle imprese, (impresainungiorno.gov, etc), autorizzazione e controllo cartellonistica pubblicitaria.

STRUTTURA V - POLIZIA LOCALE

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO CLASSIFICAZIONE 16.11.2022	SISTEMA EX	DI CCNL
1 RESPONSABILE DI E.Q.	D3 - D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE		
1	C3 - C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI		
1 PART TIME 66,67% - DISABILE	B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		
1	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI		
1 (70%, IN CONDIVISIONE CON STRUTTURA V) sino al 15.06.2024	B5 - B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITÀ

svolge le funzioni di Polizia Locale nel Comune di Bellano. Alla struttura competono attribuzioni di varia tipologia tra cui compiti di Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Polizia Edilizia, Polizia Annonaria, Polizia Ambientale Cura inoltre tutti gli Atti e le procedure in materia di occupazione di suolo pubblico temporanee, segnaletica stradale, gestione dell'anagrafe Canina Comunale ed alcune funzioni di pubblica sicurezza quali le denunce di ospitalità di cittadini stranieri, le denunce di cessioni di fabbricato e infine titolare delle autorizzazioni di Pubblica Sicurezza relative alle manifestazioni pubbliche, TPL.

Svolge supporto all'istruttoria delle pratiche SUAP in materia di commercio.

3.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL e dalle linee guida del DFP, rimandando ad un regolamento specifico per quanto di competenza che dovrà avere le seguenti strategie/obiettivi di sviluppo:

- svolgimento della prestazione in modalità agile non dovrà pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Anche durante l'intero periodo emergenziale l'Amministrazione ha sempre assicurato che l'attività agile non pregiudicasse in alcun modo o riducesse la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Tale presupposto rimane e sarà essenziale nella fase di individuazione dei processi e delle attività di lavoro che verranno individuate nel nuovo regolamento sul lavoro agile, che verrà approvato a seguito di confronto sindacale;
- verrà assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile e verrà assicurata, per ciascun lavoratore, la prestazione lavorativa in presenza. Oltre alla rotazione soggettiva del personale, al fine di ampliare al massimo la possibilità di utilizzo di tale modalità, ove possibile verrà incentivata anche una rotazione di tipo temporale. Si provvederà a far alternare i giorni di svolgimento della prestazione in modalità agile tra i lavoratori così da garantire la costante presenza di addetti per ogni servizio. Nel regolamento verranno individuate le situazioni degne di tutela in relazione alla conciliazione vita-lavoro;
- adozione adempimenti necessari al fine di dotare l'amministrazione di misure idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione agile. Lo smart working è garantito mediante l'utilizzo di connessioni verso le proprie postazioni d'ufficio.

La disciplina del lavoro agile potrà essere ridefinita a seguito di confronto sindacale.

A decorrere dal 01/11/2021, il Comune di Bellano ha preso atto della cessazione del lavoro agile emergenziale e, fino all'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Locali, il lavoro agile è stato attuato secondo le linee guida nazionali (D.M. 8 ottobre 2021) tramite stipula di un contratto tra dipendente e Responsabile di Struttura di assegnazione che vigila sull'osservanza del rispetto delle condizioni del contratto individuale.

I fattori abilitanti del lavoro agile - le misure organizzative

La principale misura organizzativa che verrà attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto).

I processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

La mappatura delle attività gestibili in modalità agile sarà essenziale nella fase di individuazione dei processi e delle attività di lavoro che verranno individuate nel nuovo regolamento sul lavoro agile, che verrà approvato a seguito di confronto sindacale.

I fattori abilitanti del lavoro agile - le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico/dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e ha fornito loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

I fattori abilitanti del lavoro agile - le competenze professionali

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, vengono valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- competenze tecniche (l'attività da svolgere -solo se cambia)
- competenze informatiche (per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con da remoto)
- competenze gestionali/manageriali -autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono previsti specifici percorsi formativi.

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance.

3.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

La ricognizione del personale attualmente in servizio presso l'ente è stata effettuata come risultante dalla tabella allegata al presente atto (allegato)

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001: non risultano eccedenze di personale.

3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" in GU n.173 del

27/07/2018 (per come da ultimo aggiornato con decreto interministeriale 22/07/2022 pubblicato in GU n.215 del 14 settembre 2022) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il nuovo strumento di programmazione e governance, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 sostituisce ed assorbe una serie di piani e adempimenti previsti da diverse disposizioni normative. Il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30/06/2022, contenente il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", entrato in vigore il 15/07/2022, all'art. 1, comma 1, ha previsto espressamente tra gli adempimenti elencati nello stesso anche il Piano dei fabbisogni ex art. 6, commi 1, 4 e 6, D.Lgs. n. 165/2001. A tal proposito con deliberazione G.C. 115 del 27/07/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2023-2025 del Comune di Bellano, all'interno del quale è contenuto il Piano dei Fabbisogni di personale.

Da ultimo l'avvio di una nuova programmazione della spesa del personale negli enti Locali. Con la pubblicazione infatti nella GU n.181 del 04/08/2023 del provvedimento sul correttivo dell'armonizzazione contabile - Decreto 25 luglio 2023 del Ministero dell'Economia e delle Finanze "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n.188 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" - entrano in vigore anche le modifiche all'allegato n.4/1 al Dlgs. 118/2011, in coerenza con le nuove disposizioni sul PIAO.

In estrema sintesi nel DUP è prevista la dotazione di spesa potenziale massima e nel PIAO la declinazione per Aree e Profili dei Fabbisogni di Personale e, nello specifico, del Piano Assunzionale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica, attribuisce agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma bensì basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti: ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Bellano rientra nella fascia demografica "d)" (popolazione al 31.12.2022 n. 3456 abitanti).

Sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente per i Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti calcolato è pari al 27,20 %;

La spesa del personale dal rendiconto 2018 ammonta ad euro 834.679,00

FASCE DEMOGRAFICHE

DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12 2022	3.456		
	VALORE SOGLIA	27,20%	d

L'ultimo Bilancio Consuntivo approvato è quello riferito all'anno 2023 - delibera del Consiglio comunale n° 6 del 29.04.2024.

I valori a consuntivo relativi alle entrate correnti per gli anni 2021-2022-2023, secondo la definizione dell'articolo 2 del DPCM 17 marzo 2020 e la specificazione della Circolare attuativa, comprensivo della quota parte per il servizio di segreteria convenzionata sono stati verificati e si è preso atto che:

- le entrate correnti da rendiconto 2021 risultano essere pari ad euro: 4.409.134,18
- le entrate correnti da rendiconto 2022 risultano essere pari ad euro: 4.830.328,04
- le entrate correnti da rendiconto 2023 risultano essere pari ad euro: 6.244.396,01

CALCOLO DELLE ENTRATE CORRENTI

ENTRATE CORRENTI	2021	2022	2023	MEDIA DEL TRIENNIO
TITOLO 1	2.267.496,95	2.182.651,51	3.057.747,61	2.502.632,02
TITOLO 2	791.488,09	737.833,07	732.932,56	754.084,57
TITOLO 3	1.350.149,14	1.909.843,46	2.453.715,84	1.904.569,48
TOTALE ENTRATE CORRENTI	4.409.134,18	4.830.328,04	6.244.396,01	5.161.286,08

FCDE ASSESTATO			805.572,00	
ENTRATE CORRENTI NETTE				4.355.714,08

SPESA DI PERSONALE 2023: MACROAGGREGATO 1 euro 945.038,22, al quale viene detratta la spesa per assunzione a tempo determinato dal 01.08.2023 nell'ambito dei progetti PNRR che usufruisce delle misure agevolative e non viene conteggiata per euro 12.924,94; vengono sommate la spesa di personale per la quota a carico del Comune di Bellano 30,56% al netto di irap di euro 35.503,28 (Il Comune di Colico conteggia la quota prevalente del 69,44%). Non vengono considerate in aggiunta le spese di personale per il sistema bibliotecario e per la convenzione per i servizi sociali con la Comunità Montana perchè la normativa disciplina solo per le convenzioni di segreteria.	967.616,56
INCIDENZA % SPESE DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI	22,21

La spesa complessiva di personale da Rendiconto 2023, secondo la definizione di cui all'art 2 comma 1 lettera a) del Decreto attuativo del 17 marzo 2020 che definisce la spesa di personale come l'insieme di tutti gli impegni di competenza per tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 D.Lgs. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto di gestione approvato ammonta a complessivi € 967.616,56 di cui euro 945.038,22 relativi a spese macro-aggregato 1 al quale viene detratto l'importo di euro 12.924,94 (9.889,01 oltre oneri riflessi per euro 3.035,93) relativo all'un'assunzione a tempo pieno e determinato, dal 01.08.2023, nell'ambito dei progetti PNRR, e sommato l'importo di euro 35.503,28 al netto di irap per la convenzione di segreteria comunale con il Comune capofila di Colico secondo quanto chiarito dall'art 3 c.2 del decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020 (Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa).

Ai sensi dei conteggi effettuati secondo la vigente disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti (consuntivo 2023) risulta essere pari al 22,21%, e pertanto il Comune si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1, secondo i conteggi dettagliati nell'Allegato capacità assunzionale 2023.

A seguito di cessazione, per dimissioni, di un dipendente a tempo indeterminato, inquadrato nell'area degli operatori esperti, (giuridico ex B3, economico B4) con ultimo giorno lavorativo il 15.06.2024 il Comune di Bellano con deliberazione di giunta comunale n. 59 del 5.07.2024 ha tra l'altro preso atto che:

- con nota del Sindaco prot. 4504 del 08/04/2024 è stata inoltrata all'Agenzia del Trasporto Pubblico Locale - Bacino di Como, Lecco e Varese, nell'ambito della proposta di aggiornamento del programma dell'Agenzia per il trasporto pubblico locale - rev. 6.1 - anno 2023, la richiesta di implementazione del servizio T.P.L. della linea D26 Bellano-Vendrogno con la tratta Vendrogno/Mornico;

- l'Agenzia del Trasporto Pubblico Locale - Bacino di Como, Lecco e Varese ha manifestato la volontà di prendere in carico la tratta Vendrogno - Mornico il cui servizio di T.P.L. viene attualmente svolto in economia dal Comune di Bellano;

non risulta pertanto necessario sostituire il personale cessato assegnato parzialmente al servizio TPL per quanto sopra motivato.

Il costo - previsione assestata attuale - del personale in servizio risulta essere inferiore al valore spesa massima potenziale teorica per l'anno 2024.

Il Comune di Bellano dispone di un margine di potenziale spesa massima teorica fino al raggiungimento del valore soglia, spesa massima teorica pari ad euro 1.068.389,12 (riferita al Consuntivo 2023).

Ai sensi dell'art. 5 del D.M del 17 marzo 2020 l'Ente può incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato rispetto a quella registrata nell'anno 2018, in misura non superiore al 28%, pertanto pari ad un importo massimo di € 233.710,12 per l'anno 2024;

La spesa massima potenziale teorica per l'anno 2024 è pari a complessivi euro 1.068.389,12 (Allegato 1 sottosezione 3.3.2);

Dato atto, altresì, che il valore determinato ai sensi dalla Tabella 1 del DM 2020 pari a € 217.137,67 è inferiore a quello calcolato applicando la tabella 2 (€ 233.710,12) e che, pertanto, il valore inferiori pari a € 217.137,67 deve essere preferito;

L'Ente ha resti assunzionali riconducibili alle vecchie regole del turn-over riferibili quindi ai cinque anni antecedenti al 2020 (capacità assunzionale 2015-2019 sui cessati 2014-2018), per euro 2.820,19, (incremento però non applicabile) come indicato nel prospetto allegato relativo alla capacità assunzionale.

La nuova normativa nulla innova in materia di assunzioni a tempo determinato, restando in vigore il vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e ss. mm. e ii., per questo Comune pari a € 15.969,77: è attualmente in corso un'assunzione a tempo determinato di un profilo area degli istruttori ai servizi demografici, secondo quanto disposto con determina n° 176/2023.

Con determinazioni n° 141/2023 e successiva n° 148/2023, è stata disposta e poi perfezionata, un'assunzione a tempo pieno e determinato, nell'ambito dei progetti PNRR, con presa in servizio in data 01.08.2023 e scadenza al 31.12.2026 usufruendo delle misure agevolative per le assunzioni, a tempo determinato nei Comuni, di personale con qualifica non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR, ai sensi dell'art. 31-bis del DL 152/2021. In particolare trattasi di un'assunzione di un dipendente a tempo determinato - area degli istruttori ex- Cat. C - posizione economica C1 che è finanziata con fondi comunali, che usufruisce delle deroghe ai vincoli finanziari per le assunzioni nell'ambito degli interventi del PNRR, che determinano un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, al quale si aggiunge il vantaggio della neutralizzazione della spesa di questa nuova assunzione a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.

Tale spesa a tempo determinato nell'ambito dei progetti PNRR che per l'esercizio 2024 ammonta ad euro 24.135,80 oltre oneri riflessi per euro 7.547,59 per un totale di euro 31.683,39 (euro 33.775,84 IRAP

compreso) è effettuata in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009) ed inoltre la stessa spesa di personale non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per la fascia demografica indicata, che per il Comune di Bellano (da 3.000 a 4.999 abitanti) è del 1,8%, e determina un importo superiore alla spesa di personale relativa all'assunzione effettuata. Infine la spesa per l'assunzione a tempo determinato in questione non rileva ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Dai conteggi effettuati emergono margini di capacità assunzionale: l'Ente è nelle condizioni di poter potenziare la dotazione organica e di poter pertanto assumere nuove risorse, nel rispetto delle facoltà assunzionali consentite e pertanto entro i limiti consentiti della spesa potenziale massima teorica del 2024; L'Ente, ha già utilizzato parte dell'incremento della spesa disponibile, che, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296) che riguardano in particolare l'assunzione della matricola 306 per l'intero costo, la modifica contrattuale da 18 a 36 ore settimanali delle matricole 158 e 164, e la modifica contrattuale da 18 a 30 ore della matricola 81.

Non si è perfezionata, nell'esercizio 2023, l'assunzione già precedentemente prevista, di un istruttore contabile - categoria C tempo pieno e indeterminato (sostituzione personale cessato) la quale viene quindi riproposta nel piano del fabbisogno del personale 2024/2025/2026 esercizio 2024.

Il fabbisogno di personale previsto per il triennio 2024-2025-2026 risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa e con i vincoli in materia di assunzioni e si articola come di seguito:

ANNO 2024

Struttura I "Servizi amministrativi, demografici e sociali (personale giuridico):

- rientro a tempo pieno dell'istruttore amministrativo a tempo indeterminato - area degli istruttori - (ex cat C1 economico C3) assegnato alla struttura 1 "servizi amministrativi demografici e sociali".
- n. 1 assunzione di un dipendente con profilo di istruttore amministrativo area degli istruttori - ai

servizi demografici - utilizzando l'incremento di spesa concesso dalla capacità assunzionale, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 4, 5 e 7 del DPCM 17.03.2020 che consente di procedere con una maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato che non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Struttura II "servizi finanziari e tributari (personale economico):

- n. 1 Istruttore amministrativo contabile oppure in alternativa n. 1 istruttore contabile, AREA DEGLI ISTRUTTORI - a tempo pieno da inserire nella struttura n II "SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI (PERSONALE ECONOMICO)" (sostituzione personale cessato);

Struttura III e Struttura IV

- n. 1 Istruttore tecnico, AREA DEGLI ISTRUTTORI - a tempo pieno da inserire a supporto e potenziamento delle strutture n III e IV utilizzando l'incremento di spesa concesso dalla capacità assunzionale, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 4, 5 e 7 del DPCM 17.03.2020 che consente di procedere con una maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato che non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Struttura V "Polizia locale"

- Assunzione di un dipendente a tempo pieno e indeterminato- area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ex categoria D - da assegnare al servizio di polizia locale (in sostituzione di personale che cesserà per collocamento a riposo con decorrenza dal 01.10.2024 come da dimissioni presentate in data 25.03.2024);

Considerato che, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della Legge 56/2019, così come modificato dall'art. 1, comma 14-ter, del D.L. 80/2021, fino al 31.12.2024 le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 (mobilità volontaria), per le assunzioni previste si potrà procedere anche senza preventivamente esperire la mobilità facoltativa, utilizzando eventualmente anche graduatorie di concorso approvate da altro ente.

Si procederà, inoltre, ad una riorganizzazione interna del personale assegnato ai diversi servizi, effettuando spostamenti di dipendenti tra le diverse strutture.

ANNO 2025

Struttura I “Servizi amministrativi, demografici e sociali (personale giuridico):

- Per il dipendente con profilo di assistente sociale, area dei funzionari e dell’elevata qualificazione (ex cat D) si prevede di non rinnovare o perfezionare alcuna convenzione con altri enti, che determina quindi un utilizzo esclusivo da parte del Comune di Bellano del totale del tempo pieno della dipendente interessata ed è intenzione dell’amministrazione recedere anticipatamente, dal 01.01.2025, dalla convenzione attuale.

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato se non per sostituzione di eventuali cessazioni di personale dipendente.

ANNO 2026

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato se non per sostituzione di eventuali cessazioni di personale dipendente.

Le previsioni assunzionali, all’interno della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, sopra riportate, verranno disposte tenuto conto sia del rispetto dei vincoli di spesa di cui al D.M. 17 marzo 2020 che anche del limite di spesa ai sensi dell’art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 che gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, relativo al contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Il calcolo della spesa di personale completato attesta il rispetto dei due limiti sopra indicati è stato effettuato con le diverse modalità ed i criteri specifici indicati dalle disposizioni: ad esempio per la verifica del rispetto del comma 557, 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 il limite viene considerato al lordo dell’IRAP e poi vengono dedotte le voci di spesa per le tipologie di spesa escluse, quali gli oneri per i rinnovi contrattuali o le assunzioni ex legge 68/1999 in quota d’obbligo.

Verranno autorizzate, per il triennio 2024/2026, rapporti di lavoro cosiddetti “flessibili”, con eventuali assunzioni a tempo determinato con nel rispetto della normativa vigente in materia, che si dovessero rendere necessarie, anche attraverso l’utilizzo di personali di altri enti, ai sensi del comma 557 della legge 311/2004, per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Il limite di spesa del personale, imposta dal vincolo esterno di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n.

296/2006 e s.m.i., come già dettagliato in altri provvedimenti, è pari a € 915.700,84 comprensivo dell'importo a titolo di irap pari ad euro 53.518,92 e la spesa di personale di cui al c.557 - art. 1 - L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2024/2026 come sopra dettagliata si mantiene entro i limiti della media triennale del 2011-2013, tenendo conto delle voci da dedurre e del fatto che, ai sensi dell'art. 7 del DPCM "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 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Relativamente al limite per la spesa per assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e ss. mm. e ii. pari ad euro 15.969,77, la spesa relativa all'assunzione a tempo determinato nell'ambito del PNRR beneficia delle misure agevolative già riportate.

Si prende inoltre atto che:

- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- con il presente Piano viene adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2024/2026;
- il Bilancio di Previsione 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 18/12/2023, esecutiva; il Rendiconto di gestione 2023 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 29.04.2024, esecutiva, e nel termine di trenta giorni dalla loro approvazione sono stati inviati i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009);
- 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;
- con il presente Piano viene adottato il Piano performance 2024/2026 e con deliberazione di Giunta Comunale n.8 del 08.02.2024 è stato approvato il piano esecutivo di gestione parte finanziaria;

3.3.3. OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Si prevede una modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree opportunamente valutate con riferimento alle esigenze organizzative che verranno condivise tra le elevate qualificazioni.

3.3.4. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Tutte le sopraccitate assunzioni a tempo indeterminato verranno assicurate, a seconda del profilo professionale da ricoprire, mediante avvio di selezione con ufficio di collocamento, o procedura concorsuale indetta dalla Provincia di Lecco (a seguito di convenzione stipulata per gli anni 2023/2024), subordinata all'esito negativo espletamento procedure di mobilità (obbligatoria) ai sensi dell'art. 34-bis d.lgs. n. 165/2001. Si potrà procedere anche con scorrimento di graduatorie eventualmente vigenti oltre che presso il nostro Comune, presso la Provincia di Lecco o anche presso altri Enti.

Considerato che ancora per tutto l'anno 2024 la disposizione che impone il ricorso alla mobilità volontaria prima della indizione di un concorso pubblico è sospesa, l'Ente per le diverse procedure assunzionali potrà anche avvalersi della facoltà di non ricorrere alla stessa.

3.3.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

La Formazione del personale è prevista come obiettivo di miglioramento quali-quantitativo organico dell'ente e obiettivo per la prevenzione della corruzione e trasparenza; si vuole incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno e programmare percorsi formativi specifici.

Inoltre il Comune di Bellano ha aderito alla piattaforma Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni messa a disposizione per tutte le pubbliche amministrazioni dal Dipartimento della funzione pubblica che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze.

In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Verranno predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggi delle attività formative soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

3.4. PIANO AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; offrire uguali possibilità, a donne e uomini lavoratori, di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione; migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time).

3.4.1. IL QUADRO DI RIFERIMENTO

Distribuzione del personale dipendete (non viene considerato il segretario comunale in Convenzione) in relazione al sesso e alla categoria

Distribuzione del personale in relazione al sesso

CATEGORIA	OPERATORI		OPERATORI ESPERT		ISTRUTTORI		FUNZIONARI	
	M	F	M	F	M	F	M	F
Posti di ruolo a tempo pieno	2	0	3	3	2	4	2	3
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	1	3	0	2	1	
Totali	2	0	4	6	2	6	3	3

Distribuzione del personale in relazione al titolo di studio

Titolo di studio	UOMINI	DONNE	Totale
------------------	--------	-------	--------

Inferiore al Diploma superiore	6	1	7
Diploma di scuola superiore	4	10	14
Laurea	1	4	5
Totale personale	11	15	26

Dall'analisi dei dati relativi all'organico si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. n.198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

3.4.2. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010, rafforzato dalla direttiva del Presidente del Consiglio n. 2 del 2019.

Sono in corso le procedure per la nomina del CUG.

3.4.3. LE FUNZIONI DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA RESPONSABILITÀ

Un buon clima lavorativo è caratterizzato soprattutto dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare, e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo delle funzioni dirigenziali. La gestione delle risorse umane è l'aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione; pertanto una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali. È quindi compito di ciascuna funzione dirigenziale motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell'Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

3.4.4. TUTTI I DIPENDENTI

L'Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali stakeholder, verso cui orientare politiche rivolte

al soddisfacimento dei bisogni e all'accrescimento del senso di appartenenza. Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze dei cittadini in un momento di risorse sempre più scarse.

I dipendenti, conoscendo "dall'interno" i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:

- economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;
- sviluppo del lavoro per team, di integrazione orizzontale per superare l'incomunicabilità propria dell'organizzazione a "canne d'organo" o "per appartenenze" di settore o di ente.

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che li fanno entrare in contatto con il Comune, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente.

3.4.5. LE AZIONI POSITIVE

DESCRIZIONE	FINALITÀ	ANNO	RISORSE		
			FINANZIARIE	STRUMENTALI	UMANE
SVILUPPO FORMAZIONE DEL PERSONALE	Maggior coinvolgimento del personale favorendo il lifelong learning anche nella prospettiva di adeguamenti di mansione	2024/2026	EURO 2.100,00 con possibilità di integrazione	OBIETTIVI SPECIFICI PIAO sez. Performance	TUTTO IL PERSONALE
	Valorizzare il bagaglio di esperienze e conoscenze del				

	<p>personale esperto per favorire la continuità delle attività ed il buon funzionamento della struttura organizzativa di appartenenza oltre che facilitare l'inserimento dell'eventuale personale subentrante.</p> <p>L'Amministrazione si impegna a favorire processi organizzativi che garantiscano la continuità del sapere cumulato.</p>				
FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI	<p>Personalizzazioni dell'orario di lavoro in relazione alle/ richieste avanzate</p>	2024/2026			<p>RESPONSABILI DI STRUTTURA E RESPONSABILE DEL PERSONALE</p>
DISCIPLINA DEL PART-TIME	<p>fornire al dipendente la conciliazione delle necessità di tipo familiare o personale, nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei</p>	2024/2026			<p>RESPONSABILI DI STRUTTURA E RESPONSABILE DEL PERSONALE</p>

	dipendenti.				
CONCILIAZIONE FAMIGLIA LAVORO	Sostenere il personale over 50 nell'affrontare al meglio le richieste lavorative nella fase avanzata della carriera. Come sopra evidenziato, l'aumento dell'età media del personale in servizio sta cambiando le priorità di tutela dei lavoratori, spostando l'attenzione dalle problematiche dell'età adulta (carriera, matrimoni, figli) alle problematiche dell'età più avanzata (malattie, assistenza ai genitori, pensionamento)	2024/2026			RESPONSABILI DI STRUTTURA E RESPONSABILE DEL PERSONALE
LAVORO AGILE E SMART WORKING	Approvazione di un Regolamento sul Lavoro Agile e Lavoro da Remoto che disciplini gli aspetti giuridici, amministrativi,	2024/2026			RESPONSABILI DI STRUTTURA E RESPONSABILE DEL PERSONALE

	organizzativi e tecnologici connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa in luoghi e tempi diversi da quelli abituali e conseguenti misure attuative, sulla base di quanto previsto dal CCNL 2019-2021.				
--	---	--	--	--	--

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1. GOVERNANCE DEL PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine, viene costituita l'UNITÀ DI PROGETTO finalizzata al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio. Tale unità di progetto è coordinata dal Segretario Comunale e di esso fanno parte tutti i Responsabili di Struttura.

4.2. MONITORAGGIO DEL PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario Comunale

SEZIONE/SOTTOSEZIONE	SOGGETTO CONTROLLORE	MODALITÀ
PERFORMANCE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure
	OIV/NdV	Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	OIV/NdV	Al variare del modello organizzativo

LAVORO AGILE	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	OIV/NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali - verifica triennale

Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n__ del _____