



Comune di CUGLIATE FABIASCO

Provincia di Varese

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023/2025**

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

Indice

PREMESSA.....	.....
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	.....
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO .....	.....
1.1 Analisi del contesto esterno .....	.....
1.2 Analisi del contesto interno.....	.....
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	.....
1.2.2 La mappatura dei processi.....	.....
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	.....
2.1 Valore pubblico.....	.....
2.2. Performance .....	.....
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	.....
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....	.....
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	.....
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	.....
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione....	.....
2.3.5 Programmazione della trasparenza .....	.....
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	.....
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....	.....
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....	.....
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....	.....
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria.....	.....
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	.....
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	.....
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	.....
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	.....
4. MONITORAGGIO.....	.....

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.05 del 30.03.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.16 del 09.03.2023

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 specificando che al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 (PIAO), sono parte integrante e sostanziale, di cui rappresentano specifiche parti i seguenti atti di programmazione, già approvati dall'Ente secondo il vigente ordinamento:

1. Aggiornamento Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023/2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 30.03.2023;
2. Conferma del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021/2023, approvato

con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 30.03.2023;

3. Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il Triennio 2023 – 2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 15.02.2023;
4. Piano delle Azioni Positive (PAP) 2021/2023, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 28.01.202.

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **COMUNE DI CUGLIATE FABIASCO**

Indirizzo: **PIAZZA ANDREANI N.1**

Codice fiscale/Partita IVA: **84003010125 -**

Rappresentante legale: **Sindaco pro-tempore Filippini Angelo**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): **6**

Telefono: **0332 99 97 11**

Sito internet: <https://www.comune.cugliatefabiasco.va.it/hh/index.php>

E-mail: info@comune.cugliatefabiasco.va.it

PEC: comune.cugliatefabiasco@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il comune di Cugliate Fabiasco si trova su un ampio poggio morenico della Valmarchirolo, dal quale è possibile risalire la cima del Monte Sette Termini (972 m) e addentrarsi in affascinanti aree boschive.

Cugliate e Fabiasco sono le frazioni che compongono il comune, di cui fino al 1955 faceva parte anche il paese di Marchirolo. La storia del paese è documentata dall'anno Mille, quando Cugliate Fabiasco era parte della Pieve della Valtravaglia, che faceva capo all'arcivescovato di Milano, sia in termini civili che ecclesiastici.

Cugliate è solo l'ultimo di una lunga teoria di toponimi, la più lunga che si conosca rispetto ai nomi degli altri comuni della valle. Il paese inizialmente si chiamava Colliate, poi Quiliate, Quigliate, Quia, Cullate, Culliate e infine Cugliate.

Queste variazioni possono essere dovute alle difficoltà di trascrizione della parola originaria di Cùja, oggi usata nell'idioma del luogo. Cu significa "comunità" o "unione", ovvero un villaggio o un insieme di agglomerati abitativi.

Delle due frazioni, Cugliate è la più estesa e popolata, nonché sede del Municipio.

Ha conservato la sua importanza medioevale, con il centro storico organizzato secondo piccole corti, ciascuna con un nomignolo tradizionale, tra cui Curt Magiòt, Curt Marèk e Curt Simun.

Tra le opere architettoniche locali è da menzionare il Convento o Cà del Carlàsh, in stile cinquecentesco ma riadattato a partire da una struttura precedente, possiede un notevole portale abbellito da affreschi tardo-rinascimentali.

San Giulio fu il sacerdote a cui si deve l'evangelizzazione di buona parte del territorio varesino, e così a lui venne dedicata la chiesa parrocchiale. È in stile barocco e venne innalzata nel 1701, come afferma la data incisa sul portale e fu poi ampliata e modificata a croce latina nel 1849.

Fabiasco, Fabiàsk nell'idioma locale, è l'unione dei fabi e asco.

I Fabi, secondo la leggenda, sarebbero la romana gens Fabia che avrebbe abitato nell'attuale borgo, nel quale è oggi presente proprio una via dei Fabi. La chiesa parrocchiale è dedicata alla Purificazione della Beata Vergine Maria, con l'altare maggiore, qui trasportato, secondo la leggenda, dopo essere stato prelevato dal Sacro Monte e portato in paese con un carro tirato da bovi.

La popolazione è di circa 3.100 abitanti e quella attiva è impiegata nei servizi, artigianato, commercio e molti rientrano nel tipico fenomeno del lavoro di frontalierato che porta al comune anche il vantaggio di un notevole ristoro economico dai cantoni elvetici per la doppia imposizione fiscale dei lavoratori.

Nel Comune di Cugliate Fabiasco sono presenti attività commerciali limitate e il territorio risulta attualmente caratterizzato da insediamenti residenziali per residenti che svolgono attività lavorativa presso il capoluogo e soprattutto inella vicina Svizzera, come sopra indicato.

Comune vivace sotto il profilo culturale per tradizioni e impegno sociale e associazionismo tale per cui il controllo sociale è efficace e non vi è particolare rischio di corruzione

La struttura comunale è oggi composta da sei aree (Segreteria/Affari Generali – Economico Finanziaria - Tributi – Edilizia Privata/Lavori Pubblici/Manutenzioni – Demografici - Polizia Locale) nelle quali sono distribuiti sei addetti a tempo indeterminato.

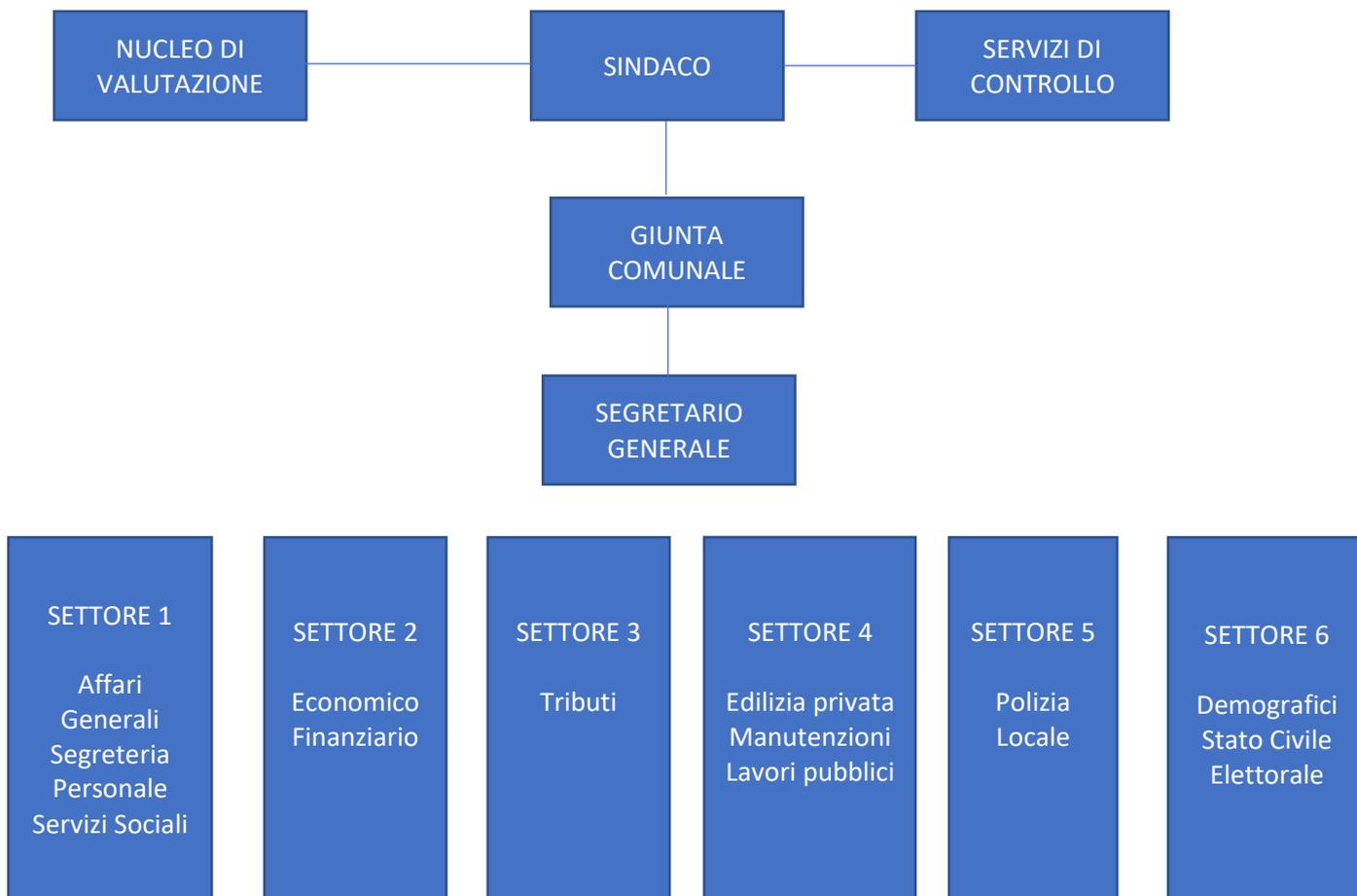
Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

1.2 Analisi del contesto interno

La struttura amministrativa di questo comune è riassunta nella tabella, riportata nella pagina seguente, che è frutto dell'ultimo provvedimento di ricognizione e organizzazione dell'assetto degli uffici, assunto con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 22/06/2011

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità organizzativa	Numero processi
Settore 1 – Segreteria/Affari Generali/Personale/Servizi Sociali	>50
Settore 2 – Economico Finanziaria	>50

Settore 3 – Tributi	>50
Settore 4 – Edilizia private – Manutenzioni – Lavori Pubblicii	>50
Settore 5 – Polizia Locale	>50
Settore 6 – Demografici – Stato Civile - elettorale	>50

Con riferimento alla prevenzione della corruzione, a seguito della valutazione, risulta per le diverse aree di rischio indicate nel PNA 2022, il valore finale del rischio ipotetico, in assenza di eventi corruttivi, come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio di cui al PNA 2022	Valore finale del rischio
Acquisizione e gestione del personale	medio
Affari legali e contenzioso	medio
Contratti pubblici	molto alto
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	basso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	alto
Incarichi e nomine	alto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediate	medio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	basso

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance", per la fattispecie dell'Ente in quanto utile ai fini della successiva attribuzione dell'indennità di risultato ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e alla liquidazione delle quote di produttività spettante al personale dipendente.

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

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

Pertanto con tale sottosezione l'Amministrazione intende definire gli obiettivi operativi e concreti assegnati con le relative risorse ai singoli responsabili di Area, ovvero incaricati di EQ e ai dipendenti, coerenti con le strategie e gli obiettivi generali indicati nel DUPS, il tutto come meglio specificati nei seguenti allegati.

Considerata la necessità di indicare la nuova graduazione per il riconoscimento degli emolumenti relativi alla indennità di risultato spettante agli incaricati di Elevata Qualificazioni (ex P.O.) in esito alle schede di valutazione, già approvate con regolamento comunale vigente approvato con deliberazione di G.C. n.51/2018, modificando esclusivamente le fasce in graduazione come segue:

ATTRIBUZIONE INDENNITA' DI RISULTATO

La somma totale dei due punteggi, per un massimo di 100 punti, concorre alla determinazione della retribuzione di risultato, secondo la seguente metodologia precisando che le unità di voto pari o superiori a 0.5 vanno approssimate per eccesso:

PUNTEGGIO	% da corrispondere
- meno di 60 PUNTI	0 %
- da 61 a 80 PUNTI	20 %
- da 81 a 89 PUNTI	50 %
- da 90 a 95 PUNTI	75 %
- da 96 a 100 PUNTI	100 %

Scheda di Valutazione finalizzata a determinare l'indennità di risultato per le posizioni organizzative/incaricato di Elevata Qualificazione EQ:

SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E RELATIVO CALCOLO

PARAMETRO A) - CONSEGUIMENTO OBIETTIVI

L'OIV determina la percentuale di realizzazione di ciascun obiettivo tenendo conto della relazione annuale del Responsabile. Tale percentuale deve indicare il grado di raggiungimento dell'obiettivo, scegliendo un valore all'interno dell'intervallo di seguito riportato. La somma dei valori, diviso il numero degli obiettivi (nel caso di più obiettivi assegnati), indicherà il valore medio per un massimo di 60 punti di attribuzione dell'indennità di risultato legata al raggiungimento degli obiettivi stessi.

OBIETTIVO	PARAMETRI	VALORI (punti)
	Obiettivo totalmente conseguito	60 – 56
	Obiettivo conseguito in gran parte	55 – 51
	Obiettivo conseguito per metà	50 – 41
	Obiettivo conseguito in minima parte	40 – 31
	Obiettivo non conseguito	30 - 0
VALUTAZIONE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO		

PARAMETRO B) – CAPACITA' DI DIREZIONE

L'OIV definirà per tutte le varie tipologie delle capacità descritte nel prospetto, una percentuale che sia indicativa del grado di eccellenza, sufficienza o insufficienza dimostrato dal dirigente valutato, scegliendo un valore all'interno dell'intervallo come di seguito riportato; la somma dei valori, diviso il numero delle tipologie indicate, indicherà il valore medio per un massimo di 40 punti di attribuzione dell'indennità di risultato legata al raggiungimento delle capacità di direzione nell'anno di riferimento.

INDICATORI	ELEMENTI QUALITATIVI	VALORI IN PUNTI	VALUTAZIONE
1. Capacità di gestione delle risorse finanziarie e strutturali	Elevata	40 – 31	
	Apprezzabile	30 – 20	
	Modesta	19 - 0	

2. Capacità di gestione delle risorse umane: a) Incontri periodici con b) Meccanismi di comunicazione interna; c) Conflittualità all'interno della struttura; d) Ricorso a mobilità interna; e) Metodo di controllo delle risorse umane;	Elevata Apprezzabile Modesta	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
3. Flessibilità nell'affrontare problemi ed emergenze;	Elevata Apprezzabile Ridotta	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
4. Tempestività nell'accogliere le innovazioni;	Diretta Tendenziale Ridotta	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
5. Capacità di elaborare e gestire progetti riservati al personale con controllo periodico sulla performance individuale	Buono Soddisfacente Modesto	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
6. Capacità di instaurare corrette relazioni sindacali	Elevata Apprezzabile Ridotta	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
7. Impegno personale e autorevolezza dimostrata nello svolgimento delle proprie funzioni	Elevata Apprezzabile Modesta	40 – 31 30 – 20 19 – 0	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLE CAPACITA' DI DIREZIONE			
VALUTAZIONE MEDIA CONSEGUITA (TOT. PUNTEGGIO OTTENUTO/NUMERO DEGLI INDICATORI)			

SCHEDE DI VALUTAZIONE PERMANENTE PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO (Art. 14 del CCNL 21.05.2018)

Responsabile di Area _____

Posizione organizzativa _____

INDENNITA' DI RISULTATO ANNO _____

La valutazione della posizione organizzativa per l'attribuzione della retribuzione individuale di risultato avviene sulla base dei seguenti indicatori:

Ambiti di misurazione e valutazione delle posizioni organizzative		Peso massimo del parametro
a)	Risultati conseguiti correlati al raggiungimento degli obiettivi	60 punti
b)	Capacità espressa nella direzione della struttura	40 punti

ATTRIBUZIONE INDENNITA' DI RISULTATO

La somma totale dei due punteggi, per un massimo di 100 punti, concorre alla determinazione della retribuzione di

risultato, secondo la seguente metodologia precisando che le unità di voto pari o superiori a 0.5 vanno approssimate per eccesso:

PUNTEGGIO	% da corrispondere
- meno di 60 PUNTI	0 %
- da 61 a 80 PUNTI	20 %
- da 81 a 89 PUNTI	50 %
- da 90 a 95 PUNTI	75 %
- da 96 a 100 PUNTI	100 %

Retribuzione di risultato erogabile: (calcolata sull'importo derivante dalla somma pari **al 20%** dell'importo complessivo previsto per il trattamento accessorio stanziato a favore dei titolari di P.O., diviso il numero delle posizioni organizzative) in conformità alle disposizione del contratto decentrato normativo e alla percentuale fissata annualmente e come da **deliberazione di G.C. n.69/2022**

Data Valutazione _____

Il Nucleo di Valutazione

Il Responsabile di Servizio

(per presa visione)

PIANO PERFORMANCE / OBIETTIVI ANNO 2023

Di seguito l'individuazione degli obiettivi, previsti per l'anno 2023, suddivisi per aree di competenza:

AREA SEGRETERIA, PERSONALE, AFFARI GENERALI, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, ISTRUZIONE, MANIFESTAZIONI, SERVIZI SOCIALI

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
<i>Segretario generale in convenzione</i>	<p>Segreteria</p> <p>Affari generali</p> <p>Personale</p> <p>Cultura</p> <p>Sport e tempo libero</p> <p>Istruzione</p> <p>Manifestazioni</p> <p>Servizi sociali</p> <p>Dotazione: MACCHINE UFFICIO</p>	<p>Adempimenti collegati al nuovo piano assunzioni a seguito della deliberazione di G.C. n.5/2023 avente ad oggetto: <i>“PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2023-2025 AI SENSI DEL D.P.C.M. 17/03/2020 - ART. 33 D.L. 34/2019, APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E RICOGNIZIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 33 DEL D.LGS. 165/2001 COME MODIFICATO DALLA L. 12/11/2011 N. 183”</i></p> <p>Gestione del personale e presidenza delegazione trattante.</p> <p>Adempimenti deliberativi e determinazioni relativi all'area nonché tutti gli adempimenti e assistenza agli organi collegiali;</p> <p>Assistenza tecnico- amministrativa agli organi/uffici;</p>	<p>Gestione efficace del personale con riferimento all'innovazioni normative e inerenti gli adempimenti relativi alla Trasparenza</p> <p>Gestione efficiente/economica dei servizi alla persona ed educativi intendendosi “rispetto delle scadenze” e “risparmio di spesa”. Tanto anche per i restanti servizi.</p> <p>Incarichi istituzionali Presidente delegazione trattante. Responsabile trasparenza. Responsabile Anti Corruzione. Presidente di Commissione di Concorso</p> <p>Obiettivo ordinario Copertura dei posti vacanti, mediante concorso, mobilità, graduatoria.</p> <p>Obiettivo di miglioramento Riorganizzazione degli uffici per conseguire miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi.</p> <p>Verifica periodica degli interventi nel settore sociale</p>

Addetti numero 2

Segretario comunale

Istruttore Amministrativo contabile – posto vacante

Assistente sociale tramite cooperativa sociale

Obiettivi specifici 2023:

Verifica e completamento sito amministrazione trasparente in relazione agli atti prodotti.

Completamento del piano assunzionale.

DEMOGRAFICA: ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, STATISTICHE RELATIVE

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
Sig. Gigliotti Luigino <i>Istruttore direttivo</i>	Demografico: anagrafe, stato civile, elettorale, statistiche relative Dotazione: MACCHINE UFFICIO	Adempimenti deliberativi e determinazioni relativi all'area nonché tutti gli adempimenti afferenti; rapporti con l'utenza; rapporti con gli enti superiori (Prefettura, Questura, ministeri), certificazioni e quanto connesso.	<p>Obiettivo di miglioramento</p> <p><u>Anagrafe:</u> Miglioramento attività di sportello Informativa servizi anagraf on line in modo da agevolare il Cittadino e limitare l'accessi in presenza presso gli uffici Statistiche mensili Trasmissione dati statistici <u>AIRE</u> miglioramento del servizio e comunicazioni, allineamenti e aggiornamento dati <u>Portale servizi demografici</u> Aggiornamento costante sezione Amministrazione Trasparente e aggiornamenti portali CNSD – Stato civile – Anagrafe – INA/SAIA – AIRE – Sicurezza – vigilanza Anagrafica <u>Stato Civile</u> Attivazione nuova modulistica – predisposizione atti – dematerializzazione atti registrati ecc <u>Elezioni Europee:</u> Rendicontazione, aggiornamento e verifica albi presidenti di seggio e scrutatori – elezioni regionali <u>Leva</u> Anno 2006 – rispetto adempimenti e scadenze</p> <p>Obiettivo di mantenimento</p> <p>Mantenimento del buonlivello del servizio e tempi di risposta dell'utenza.</p> <p>Obiettivo di ENTE</p> <p>Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.</p>

Addetti numero 2

Istruttore direttivo proveniente da altro comune (Art. 1 comma 557 Legge 311/2000)

Istruttore amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat. C)

Obiettivi specifici 2023: Attivazione pagamenti con Pago PA per CIE

TRIBUTI

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi	Indicatori di risultato e target
Clerici Sibilla <i>Istruttore</i>	Tributi Dotazione: MACCHINE D'UFFICIO	Sportello tributi, assistenza al cittadino, banca dati, sinergia con gli altri servizi dell'area;	Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito.	A. Miglioramento della riscossione della TARI ordinaria e solleciti di anni precedenti, al fine di ridurre i tempi di riscossione e diminuzione dei residui attivi nel Bilancio; B. Prosecuzione del servizio di comunicazione/informazione diretta a favore dei contribuenti sugli importi dovuti in occasione delle varie scadenze tributarie (IMU-TARI) nel corso del 2023; C. Solleciti degli avvisi emessi per illuminazione votiva entro 60 giorni dalla scadenza di pagamento. D. Trasmissione dei dati per la contabilizzazione delle entrate per l'emissione degli ordinativi entro 60 gg. dall'incasso (esclusi gli incassi di dicembre da regolarizzare entro il 10 gennaio dell'anno successivo) – PROGETTO TRASVERSALE CON DIVERSE AREE
			Attività straordinaria di recupero delle posizioni creditizie vantate dal Comune e attivazione di ogni misura necessaria a preservare l'esigibilità del credito	A. Verifica di tutti i tributi e canoni 2018 non riscossi e perfezionamento degli atti necessari ad evitare la prescrizione quinquennale: Tempi di realizzazione entro il 31.12.2023. B. Supporto all'operatore economico individuato nel corso del 2022 (Riscontro alle richieste di documenti e informazioni e implementazione tempestiva delle misure di tutela necessarie a preservare l'esigibilità del credito).
			Adeguamento/Revisione/Implementazione Regolamenti comunali disciplinanti i tributi locali	A. Verifica della congruità dei Regolamenti con la normativa nazionale e regionale, adeguamento degli stessi in base all'autonomia normativa del Comune anche al fine di perseguire le linee di mandato dell'Amministrazione. B. Avvio agli atti conseguenti alla modifica dei Regolamenti

Obiettivo di ENTE

Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.

Addetti numero 1

Istruttore direttivo oltre al responsabile del servizio

ECONOMICO/FINANZIARIA

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi	Indicatori di risultato e target
Clerici Sibilla Francesca <i>Istruttore</i>	Finanziario – Economato	Attività di programmazione, gestione contabile, controllo delle risorse in attuazione degli strumenti finanziari, verifica delle modalità di gestione del settore, redazione degli strumenti finanziari; economato.	Ottimizzazione dei tempi di predisposizione e redazione dei documenti di bilancio con allineamento alle scadenze ordinarie	Adozione dello schema di bilancio 2024.2026 da parte della Giunta Comunale entro il 31.12.2023. Adozione del rendiconto da parte del Consiglio Comunale entro il 30 aprile.
			Aggiornamento e ottimizzazione dei processi lavorativi di competenza del servizio nel corso dell'anno	Gestione "Interventi sostitutivi" per DURC irregolari. Rispetto dei tempi di contabilizzazione delle entrate di cui al D.M 9/6/2016, con emissione del 100% degli ordinativi entro 60 gg. dall'incasso (esclusi gli incassi di dicembre da regolarizzare entro il 10 gennaio dell'anno successivo) – PROGETTO TRASVERSALE CON L'AREA TRIBUTI
			Indice di tempestività annuale dei pagamenti pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente valore minore o uguale a zero. PROGETTO TRASVERSALE CON DIVERSE AREE DELL'ENTE.	Ammontare del debito commerciale residuo scaduto alla data del 31.12 pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente valore inferiore al 5% delle fatture ricevute nell'anno B. Supporto a tutti gli uffici dell'Ente per le fatture scadute di competenza, al fine di rispettare la scadenza di pagamento prevista dall'articolo 4 del D. Lgs 231/2002, con pagamenti delle transazioni commerciali nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Addetti numero 1

Istruttore di ragioneria AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex cat, C) – incaricato con decreto sindacale della responsabilità del servizio

EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE, SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
Arch. Brovelli Miriam <i>Istruttore direttivo</i>	Edilizia Privata Urbanistica – AmbienteSportello Unico Edilizia Sportello Unico attivitàProduttive Dotazione : MACCHINE D'UFFICIO E VEICOLO IN DOTAZIONE	Urbanistica, piani del territorio, concessioni/autorizzazioni, sportello alle imprese ed al cittadino; Verifica corretta applicazione nuovo PGT.	Archiviazione pratiche edilizie e denunce cementri armati Obiettivo di miglioramento. Risposta puntuale alle esigenze dell'assessorato come espressione dell'organo politico secondo le linee programmatiche del Piano di Governo del Territorio Obiettivo di ENTE Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.

Addetti numero 1

Istruttore tecnico amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI

Obiettivi specifici 2023:

Assistenza all'utenza

Supporto all'utenza ed ai professionisti per le pratiche edilizie

LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, GESTIONE PATRIMONIO, CIMITERIALI

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
<p>Arch. Brovelli Miriam <i>Istruttore direttivo</i></p>	<p>Lavori Pubblici Manutenzione Gestione Patrimonio Cimiteriali</p> <p>Dotazione: MACCHINE D'UFFICIO E VEICOLI IN DOTAZIONE</p>	<p>Aggiornamento Programma triennale delle opere pubbliche, elenco annuale e redazione del piano triennale delle forniture e servizi conformità alle direttive dell'Organo politico</p> <p>Tenuta ed aggiornamento banche dati nel rispetto delle scadenze di legge</p> <p>Programmazione e gestione procedure di affidamento servizi, lavori, forniture in conformità con le disponibilità economiche accertate.</p> <p>Gestione dei sinistri, Servizi cimiteriali, Servizio di raccolta e conferimento rifiuti. Gestione personale operativo ed L.S.U.</p>	<p>Affiatamento lavori di asfaltatura strade comunali</p> <p>Comune di Marchirolo convenzione per la gestione di strade comunali in comune</p> <p>Pulizia pozzetti – caditoie e griglie secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale</p> <p>Centro Anziani: messa in sicurezza soletta</p> <p>Cimitero opera di completamento e complementari</p> <p>Adeguamento provvedimenti al nuovo codice D.lgs 36/2023</p> <p>Obiettivo di miglioramento. Risposta puntuale alle esigenze dell'assessorato come espressa dall'organo politico in esecuzione del Piano triennale opere Pubbliche e relative manutenzioni del patrimonio esistente</p> <p>Obiettivo di ENTE Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.</p>

Addetti numero 1

Istruttore tecnico amministrativo – AREA DEGLI ISTRUTTORI

Collaboratori (operai) – ditta esterna

Obiettivi specifici 2023:

Predisposizione e approvazione nuovo capitolato per Manutenzione Verde Pubblico e Servizio di Pulizia stabili comunali

POLIZIA LOCALE

Responsabile del Servizio	Settore	Competenze	Obiettivi
<i>Marabelli Filippo</i> Assistente scelto	Polizia locale Dotazione: MACCHINE D'UFFICIO Puntatore velocità Auto di servizio	Applicazione regolamenti comunali, vigilanza sul territorio, supporto del Sindaco investe di ufficiale del Governo e quanto altro legato al settore	Amplimento degli impianti di video sorveglianza con obiettivo di controllo di tutto il perimetro del territorio comunale. Efficientamento delle modalità di monitoraggio, controllo e consultazione Sistematico e continuo utilizzo della strumentazione telelaser Implementazione incassi derivanti da sanzioni CDS Progetto vigilanza 2023 Obiettivo di miglioramento. Garanzia del livello del servizio e dei tempi di risposta all'utenza. Obiettivo di ENTE Pubblicità e trasparenza e diffusione tempestiva delle informazioni da parte dell'ente in ambito di Amministrazione Trasparenza.

Addetti numero 1

Istruttore agente – AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C)

Assistente scelto proveniente da altro comune (Art. 1 comma 557 Legge 311/2000) con decreto di assegnazione della Responsabilità del servizio

Obiettivi specifici 2023

Sorveglianza territorio

Progetti di sorveglianza stradale del territorio



Per le valutazioni viene applicato il sistema approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 in data 21 giugno 2018 ad oggetto “APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE” esecutiva ai sensi di legge, come da tabella riporta.

PARAMETRI	VALORI (punti)
Obiettivo totalmente conseguito	60 – 56
Obiettivo conseguito in gran parte	55 – 51
Obiettivo conseguito per metà	50 – 41
Obiettivo conseguito in minima parte	40 – 31
Obiettivo non conseguito	30 - 0



2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

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

2.3.5 Programmazione della trasparenza

2.3.6 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Pur in assenza in assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si è proceduto a **confermare il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021/2023 approvata con delibera di Giunta Comunale n.05 del 15.02.2023, che si intende parte integrante sostanziale del presente Piano** e che ricomprende le voci sopra esposte.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere a cui è stato chiesto il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Varese e gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono contenute nel relativo **piano delle azioni positive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.5 del 28.01.2021 che si intende parte integrante e sostanziale del presente piano**

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

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

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N.5 DEL 15.02.2023**, parte integrante e sostanziale del presente piano

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Il Comune di Cugliate Fabbiasco nello specifico non ha avviato un programma di formazione specifico.

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Cugliate Fabbiasco non è dotato di disciplina in materia di lavoro agile.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene opportuno provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti, pertanto, sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una **volta entro il 31 luglio di ogni anno indicando:**
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.