Comune di ZOGNO

(Provincia di Bergamo)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ 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 **3**

RIFERIMENTI NORMATIVI **3**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO **5**

1.1 Analisi del contesto esterno 5

1.2 Analisi del contesto interno 10

1.2.1 Organigramma dell'Ente 12

1.2.2 La mappatura dei processi 14

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **15**

2.1 Valore pubblico 15

2.2. Performance 15

2.2.1 Performance individuale 15

2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa 15

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 28

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO **28**

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente 28

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere 28

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria 31

3.2 Organizzazione del lavoro agile 31

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 32

4. MONITORAGGIO **36**

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione 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.6 del 30.01.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023/2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 30.01.2023.

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 E ANALISI DEL CONTESTO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: *Comune di Zogno* Indirizzo: *Piazza Italia, 8* Codice Fiscale/Partita Iva: *94000290166/00276180163* Rappresentante Legale: *Fedi Selina Odette* Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 29 di cui 3 part time Telefono: *0345 55011* Sito internet: *www.comune.zogno.bg.it* email: *info@comune.zogno.bg.it* pec: *info@pec.comune.zogno.bg.it*

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Zogno è un comune italiano di 8.568 (esclusi AIRE) abitanti al 31.12.2022 della Provincia di Bergamo, in Lombardia.

Il paese si estende su una superficie di 34,9 km², è posto a 16 chilometri da Bergamo.

Il comune si trova nella bassa Valle Brembana su un declivio tra il versante orientale del Monte Zucco (1232 m s.l.m.) e un'ansa del fiume Brembo. Il capoluogo si estende lungo la strada di fondovalle, sulla sponda orografica destra del fiume Brembo, mentre gli altri centri abitati sono dislocati prevalentemente sulla sponda sinistra.

Confina con i comuni di Algua, Alzano Lombardo, Bracca, Costa Serina, Nembro, Ponteranica, San Pellegrino Terme, Sedrina, Sorisole, Val Brembilla.

Analisi Demografica

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Zogno dal 2001 al 2021.

Andamento della popolazione residente

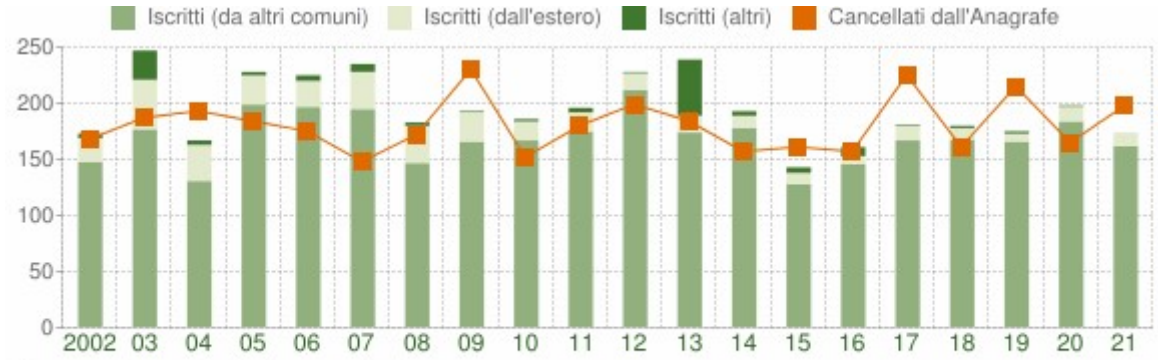
COMUNE DI ZOGNO (BG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Zogno negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



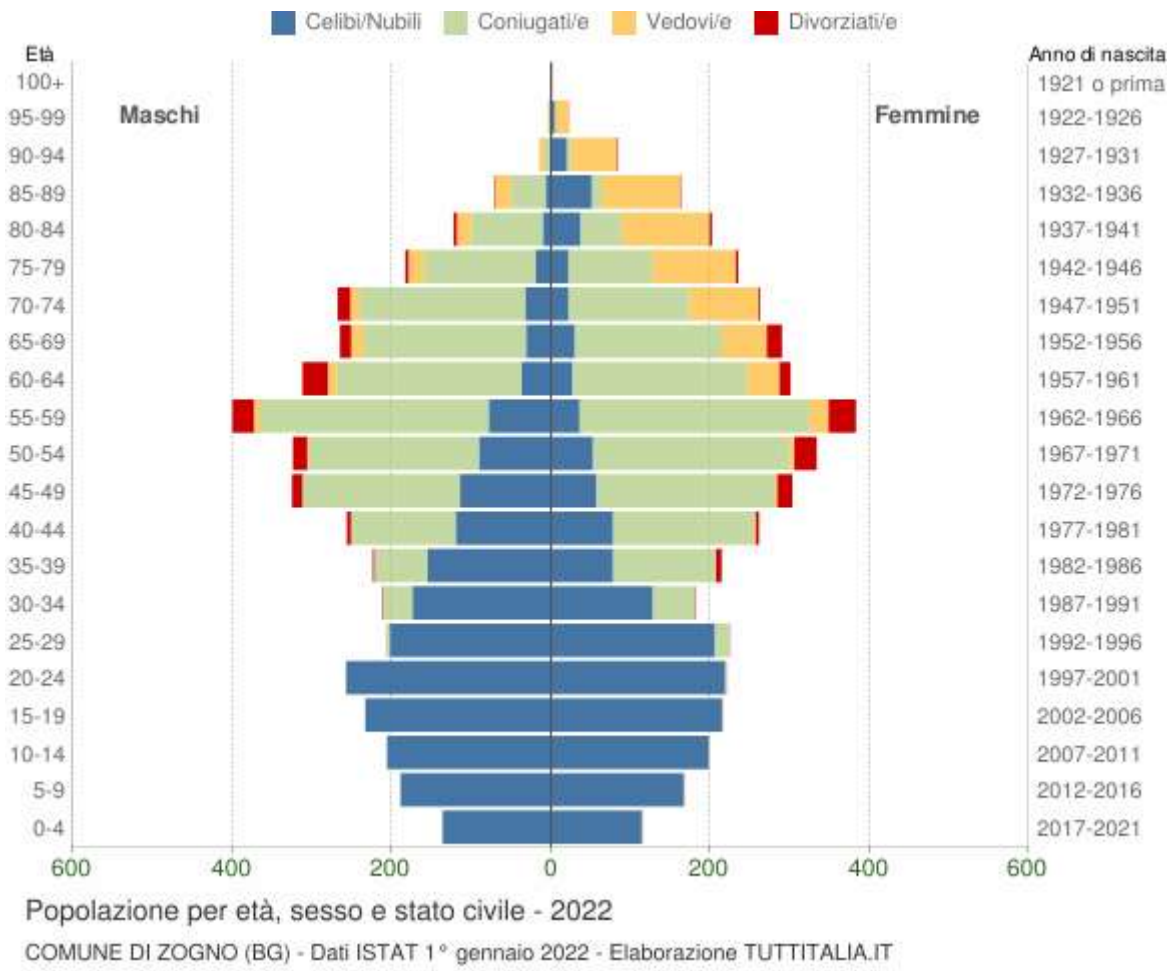
Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ZOGNO (BG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Zogno per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono

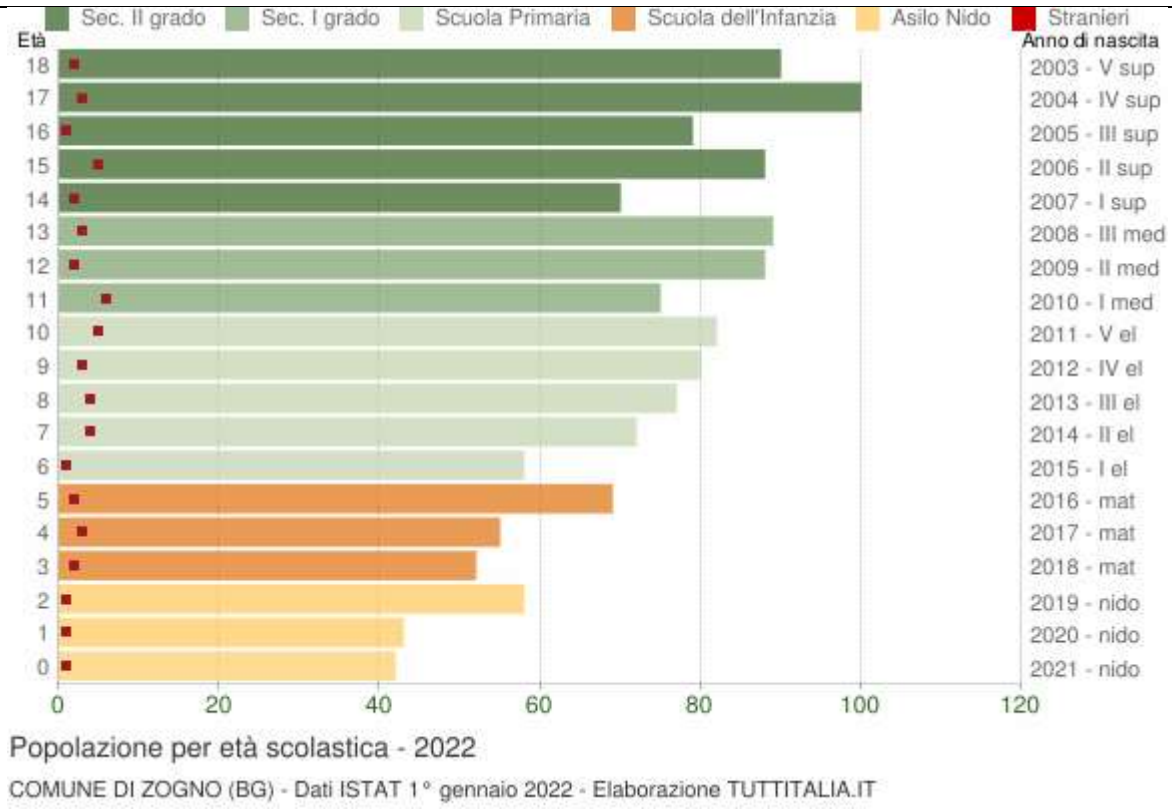
riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Distribuzione della popolazione di Zogno per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le scuole di Zogno, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI ZOGNO (BG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2022

Età	*Totale Maschi*	*Totale Femmine*	***Totale*** *Maschi+Femmine*	*di cui* ***stranieri***			
				Maschi	*Femmine*	*M+F*	*%*
0	19	23	42	0	1	1	2,4%
1	25	18	43	0	1	1	2,3%
2	28	30	58	0	1	1	1,7%
3	30	22	52	2	0	2	3,8%
4	34	21	55	1	2	3	5,5%
5	41	28	69	1	1	2	2,9%
6	27	31	58	1	0	1	1,7%
7	38	34	72	2	2	4	5,6%
8	50	27	77	3	1	4	5,2%
9	33	47	80	1	2	3	3,8%
10	47	35	82	1	4	5	6,1%
11	31	44	75	3	3	6	8,0%
12	51	37	88	2	0	2	2,3%
13	43	46	89	0	3	3	3,4%
14	34	36	70	2	0	2	2,9%
15	52	36	88	2	3	5	5,7%
16	37	42	79	1	0	1	1,3%
17	47	53	100	1	2	3	3,0%

18	50	40	90	0	2	2	2,2%

Popolazione straniera residente a Zogno al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Analisi Catastale del Territorio

TIPOLOGIA DEI FABBRICATI

Classificazione	Numero	Valore	Rendita	Valore Ricalcolata (*)	Rendita Ricalcolata (*)
1-Abitazioni	5875	563.542.665,92 €	3.354.418,65 €	372.828.056,56 €	2.219.213,36 €
2-Pertinenze	5920	96.735.540,24 €	575.805,55 €	60.711.822,85 €	361.379,14 €
3-Artigianale	189	94.347.505,25 €	1.328.792,41 €	92.120.801,77 €	1.309.120,67 €
4-Terziario	277	46.558.299,07 €	764.851,31 €	31.763.156,45 €	515.931,84 €
5-Servizi	90	13.366.105,36 €	159.120,32 €	10.601.294,24 €	126.205,89 €
6-Istituzionali	8	5.522.285,83 €	37.566,57 €	5.470.832,89 €	37.216,55 €
7-Rurali	16	2.083.919,50 €	30.533,62 €	1.721.903,40 €	25.229,35 €
8-Altro	19	5.780.338,48 €	38.696,90 €	5.765.398,08 €	38.595,25 €

Analisi dei redditi

Reddito della popolazione

La conoscenza della situazione socio-economica del territorio rappresenta una tappa fondamentale nel processo di programmazione. Il contesto esterno infatti influenza le scelte ed orienta l'Amministrazione nell'individuazione degli obiettivi, al fine di rispondere al meglio alle esigenze della comunità amministrata e di garantire un ottimale impiego delle risorse. L'analisi si concentra sul territorio, la popolazione, l'economia insediata ed il mercato del lavoro.

Il Ministero delle Finanze ha messo a disposizione dei Comuni i dati consolidati delle dichiarazioni dei redditi relativi ai propri residenti.

Fonte: M.E.F. - Dipartimento delle Finanze - https://www1.finanze.gov.it/finanze/analisi_stat/public

1.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio. Il contesto interno si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Gli organi politici del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco le cui rispettive competenze sono stabilite dal Testo Unico degli Enti Locali (D.L.gs. nr.267/2000).

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è il massimo organo istituzionale del Comune, che rappresenta più direttamente la volontà dei suoi membri, in quanto da essi eletto. E' un organo rappresentativo dell'ente e di tipo collegiale con funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

Si riporta di seguito la composizione del Consiglio Comunale attualmente in carica:

- ✓ FEDI SELINA ODETTE Sindaco;
- ✓ GHISALBERTI GIULIANO GIAMPIETRO Consigliere di maggioranza;
- ✓ CARMINATI BARBARA Consigliere di maggioranza;
- ✓ CHIESA STEFANO Consigliere di maggioranza;

- ✓ PESENTI GIAMPAOLO Consigliere di maggioranza;
- ✓ BROZZONI DUILIO MARINO Consigliere di maggioranza;
- ✓ RISI MARTINA Consigliere di maggioranza;
- ✓ VOLPI BEATRICE Consigliere di maggioranza;
- ✓ DONADONI CORRADO Consigliere di maggioranza;
- ✓ RUBIS ELENA Consigliere comunale di minoranza;
- ✓ CHIESA LUCIA Consigliere comunale di minoranza;
- ✓ GHISALBERTI CARLO Consigliere comunale di minoranza;
- ✓ VITALI BRUNO Consigliere comunale di minoranza.

LA GIUNTA COMUNALE

La Giunta Comunale rimane in carica cinque anni ed opera in conformità con gli indirizzi politici ed amministrativi determinati dal Consiglio, esercitando funzioni di promozione, di iniziativa e di attuazione.

L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

Ciascun Assessore può essere incaricato dalla Giunta di seguire determinate questioni attinenti ad attività riguardanti altri settori, riferendo continuamente su di esse e facendo proposte di intervento.

La Giunta Comunale del nostro Comune risulta così composta:

- ✓ FEDI SELINA ODETTE Sindaco;
- ✓ GHISALBERTI GIULIANO GIANPIETRO Vicesindaco con delega del ramo dei servizi bilancio, lavori pubblici e polizia locale;
- ✓ SONZOGNI CLAUDIO Assessore con delega del ramo dei servizi sociali ed alla famiglia e servizi socio-sanitari;
- ✓ PESENTI GIAMPAOLO Assessore con delega del ramo servizi edilizia privata e urbanistica, attività produttive e turismo;
- ✓ CARMINATI BARBARA Assessore con delega del ramo dei servizi istruzione-cultura-trasporti e commercio;

Tra i servizi che non sono gestiti in economia, particolare rilevanza assumono i servizi svolti per il Comune di Zogno dalla società Servizi Comunali (per raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti). Per la gestione dei servizi acquedottistico e di fognatura e depurazione delle acque, per effetto della legge regionale n. 21 del 27/12/2010 le funzioni già esercitate dall'AATO sono passate alla Provincia dall'1/1/2011. La stessa legge regionale ha previsto che l'esercizio delle funzioni e delle competenze debba essere svolto da un Ufficio d'Ambito, costituito dalla Provincia di Bergamo. All'interno di un contesto normativo in continua evoluzione, il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 luglio 2012 ha attribuito competenze specifiche all'Autorità per l'energia elettrica ed il gas (AEEG) attinenti alla regolazione e al controllo dei servizi idrici, ai sensi della legge 22 dicembre 2011 n. 214, incidendo in maniera significativa sulle competenze individuate precedentemente dalla L.R. 21/2010 (intervenuta sulla struttura della L.R. 26/2003), in particolare per quanto riguarda la definizione della tariffa, ora totalmente in capo alla AEEG. In data 01.08.2006 l'AATO ha sottoscritto con Uniacque il Contratto di Servizio, che è divenuto l'unico contratto di riferimento e regolamentazione della gestione del S.I.I. operata dal Gestore unico, nell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Bergamo, rivisto in data 4/06/2007.

L'ENTE È ARTICOLATO IN QUATTRO SETTORI. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di P.O. appartenente all'area dei funzionari. I Responsabili di Settore organizzano le aree-servizi ad essi assegnati in base, tra l'altro, alle indicazioni del Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Attuano, altresì, gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale. E' presente anche la figura del Segretario Comunale che ricopre anche il ruolo di Responsabile per la corruzione e per la trasparenza ed è membro del nucleo di valutazione.

Alla data di redazione del presente documento:

- ❖ Nessuna notizia di esecuzione di fatti corruttivi interni è pervenuta al RPCT;
- ❖ Non risultano pervenute segnalazioni di whistleblowing.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Allo stato attuale la struttura organizzativa dell'Ente, così come riportata dal vigente regolamento degli uffici e servizi (del. G.C. n.206 del 30/11/2017), è la seguente:

Segretario generale

SETTORE	SERVIZI	UFFICI
AFFARI GENERALI	SEGRETERIA	COMMERCIO, POLIZIA AMMINISTRATIVA, U.R.P., PROTOCOLLO, GESTIONE AMMINISTRATIVA CIMITERI, NOTIFICHE SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI, ECOLOGIA, CONTRATTI, SPORT
	DEMOGRAFICI	ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, STATISTICA, ELETTORALE
	SOCIALI	SERVIZI SOCIALI
FINANZIARIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA	FINANZIARIO	GESTIONE FINANZIARIA E FISCALE, ECONOMATO, PATRIMONIO TRIBUTI PERSONALE
	ISTRUZIONE E CULTURA	BIBLIOTECA, SCUOLA, CULTURA
GESTIONE DEL TERRITORIO	LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, ESPROPRI E PRONTO INTERVENTO
	EDILIZIA PRIVATA	EDILIZIA PRIVATA, ARTIGIANATO, URBANISTICA, GESTIONE P.G.T.
	R.S.P.P.	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA URBANA, POLIZIA GIUDIZIARIA, MERCATO PROTEZIONE CIVILE

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.

L'analisi della distribuzione dei processi mappati tiene conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra i settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

L'allegato A elenca analiticamente la mappatura dei singoli processi e il catalogo dei rischi principali associati alla descrizione dei singoli processi.

Le Aree di rischio, punto di partenza, di cui al PNA sono di seguito riportate:

Area di rischio
Area di rischio 1 – acquisizione e gestione del personale
Area di rischio 2 – affari legali e contenzioso
Area di rischio 3 – contratti pubblici
Area di rischio 4 – controlli, verifiche ispezioni e sanzioni
Area di rischio 5 – gestione rifiuti
Area di rischio 6 – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area di rischio 7 – gestione del territorio
Area di rischio 8 – incarichi e nomine
Area di rischio 9 – pianificazione urbanistica
Area di rischio 10 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area di rischio 11 - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area di rischio 12 – altri servizi

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

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

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

2.2.1 Performance individuale

I dipendenti inseriti nell'organico del comune, in sostituzione di figure storiche, hanno apportato nuovo entusiasmo, voglia di fare e buona predisposizione ad accettare le proposte migliorative dell'Amministrazione. Viene mantenuto il livello di standard qualitativo malgrado le sostituzioni di personale siano in fase di espletamento.

2.2.2. Performance organizzativa di Unità organizzativa

Per ciascun settore, suddiviso nei vari uffici, come sopra illustrato, l'obiettivo primario da raggiungere con la performance organizzativa è quello di garantire, con l'inserimento di nuove risorse umane, anche in sostituzione delle precedenti, il mantenimento di uno standard qualitativo adeguato dei servizi offerti cercando di ottimizzare i tempi di risposta delle richieste dell'utenza.

Al fine di uniformare le tempistiche e garantire la trasversalità delle azioni, l'Amministrazione richiede un confronto costante tra responsabili e collaboratori che si esplicherà anche attraverso periodiche riunioni tra settori alla presenza del segretario comunale.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con indicati gli obiettivi di performance organizzativa:

101 ORGANI ISTITUZIONALI - 102 SEGRETERIA GENERALE

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : AFFARI GENERALI - DEL VECCHIO PAOLA

descrizione principali attivita'	**indicatori prestazioni anno 2022**
funzionamento organi istituzionali: • gestione appuntamenti • predisposizione ordine del giorno delle sedute della giunta e del consiglio	 n° 75 n° 52
attività di segreteria per la raccolta (stampa, numerazione, registrazione ecc..) delle deliberazioni giunta e del consiglio comunale, ordinanze e determinazioni	n° 178 deliberaz. giunta n° 65 deliberaz.consiglio n. 8 decreti n° 13 ordinanze sindaco n.600 pubblicazioni determine
predisposizioni delibere e determine del servizio	n° 157 determinaz. del responsabile n° 58 bozze di deliberazioni
gestione ass. nucleo fam./mat. f.s.a.	n. 8 n. ===
gestione contratti e archiviazione - tenuta repertorio	n°12 contratti generali formalizzati n°92 contratti cimit.
attività di protocollo	protocolli in arrivo n. 15820 parte dei protocolli in partenza n. 828 circa
servizio notifiche atti	n° 1108 atti notificati ai cittadini
raccolta segnalazioni e controllo su serv. rifiuti	n. 165
raccolta iscrizioni soggiorno marino anziani	n.32 iscrizioni
gestione acquisti e fornitori/servizi	n. 29
bonus energia e gas	n. 0 gas /0 ener. n. 4 disagio fisico
matricole ascensori	n.1
Sinistri	n. 16
rilascio autorizzazione feste pop.	n. 0
gestione archivi	n. 10
gestione amm.va cimiteri	esumazioni/estumulazioni n. 92

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa

se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	Obiettivo	**performance attesa**	**indicatori**	**2023**	**2024**	**2025**
1	normativa in tema di lotta alla corruzione ed alla trasparenza	implementazione e pubblicazione dati sul sito internet sezione " amm.ne trasparente"	rispetto al programma triennale per la trasparenza e l'integrità	√	√	√
2	aggiornamento sito e adempimenti relativi al s.lgs-33/2013 (amministrazione trasparente)	si procederà ad aggiornare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito tutti i dati di competenza del settore	pubblicazione di tutti gli atti e dati previsti dal d.lgs. 33/13	√	√	√

risorse umane

1 unità cat. d tempo pieno: funzionario amm.vo – resp. settore: Del Vecchio Paola
1 unità cat. c a tempo pieno: istruttore amministrativo: Arioli Alessia – dal 15/5/2023
1 unità cat. b a tempo pieno: collaboratore amministrativo: Bonaiti Daniela
1 unità cat. b a tempo pieno: collaboratore amm.vo - messo: Arrigoni Raffaella
Segretario Comunale: Zappa Paolo sino al 06/05/23 – dal 07/05/23 Armanni Maria Rosa

103 E 104 GESTIONE FINANZIARIA E PROVVEDITORATO E GEST. ENTRATE E SERVIZI FISCALI
201 – 202 – 203 FONDI E ACCANTONAMENTI
501 E 502 DEBITO PUBBLICO
CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE FINANZIARIO – ARMANNI MARIAROSA

descrizione principali attivita'	**indicatori prestazioni anno 2022**
tenuta delle rilevazioni contabili: impegni di spesa accertamenti di entrata mandati di pagamento reversali di cassa	 n°1083 n° 209 n° 3364 n° 5139
bilancio triennale, d.u.p. • definiz. motivata degli stanzi. da parte dei resp. • definizione tasse, imposte, tariffe, servizi a domanda indiv. • definiz. prop. di bilancio, adoz. proposta da parte della giunta • comunicaz. al revisore • deposito della prop. bilancio, comunic. ai consiglieri per emend • conv.. consi. comunale, perdisposiz. deposito del bilancio e all.ti	 bilancio 2023/2025 : € 25.868.638 pre-consuntivo 2022: € 11.056.778,62
rendiconto della gestione (conto consuntivo) riaccertamento dei residui attivi e passivi aggiornamento dell'inventario generale e predisposizione del elaborazione della relazione illustrativa presentazione alla giunta della proposta di adozione della proposta di rendiconto , invio ai revisori dei conti deposito della proposta convocazione consiglio comunale approvazione del rendiconto della gestione redaz. certificato e trasmissione conti alla corte dei conti entro i termini previsti dalla legge	 conto consuntivo approvato nell'anno 2022: € 8.683.993,44 (imp.) registrazione titolo ii € 2.796.791,38
programma delle risorse e degli obiettivi individuazione dei centri di responsabilità pubblicazione del bilancio definizione dei centri di costo descrizione del servizio erogato da ciascun centro di costo definizione del piano dettagliato degli obiettivi dell'ente con individuazione dei responsabili dei procedimenti e gestione controllo semestrale entro 30 gg. dalla consegna dei dati da parte degli uffici assegnazione dei p.r.o. ai responsabili entro 15 gg. dalla pubblicazione del p.e.g.	
gestione del personale tenuta fascicoli personale dello stato giuridico e anagrafe dei dipendenti registrazione e controllo prenze/assenze, permessi dei dipendenti copertura posti vacanti in pianta organica predisposizione bando entro 15 gg. dalla pubblicaz. del. Giunta gestione giuridica del personale - riconoscimento benefici contrattuali, attuazione contratto decentrato (salario accessorio, indennità, missioni, straordinarie) entro 1 mese dalla determina/disp. di legge definizione pratiche arretrate connesse ai benefici economici per ex-dipendenti entro entro 60 gg. dalla richiesta	n. 34 personale
elaborazione stipendi	
personale anagrafe prestaz.	n. 34 dipendenti
conto annuale del personale e relazione sulal gestione	
distacchi, aspettative, permessi sindacali	
monitoraggio equilibri di bilancio	
variazioni di bilancio e assestamento	n. 16 delibere
variazioni al peg e prelievi fondo di riserva	n. 25 atti
rimborso quote capitale e pagamento interessi	n. 4 mutui passivi
dichiarazione sostituto di imposta	n° 123 dichiarazioni fiscali effettuate cu e dichiarazioni) n. 2 dichiarazioni (770 e irap)
revisore dei conti	assistenza al revisore dei conti
servizio economato	n° 7 buoni

predisposizione delibere e determine varie	n° 208 determinazioni e atti del responsabile di settore e n. 105 delibere
pareri ed attestazioni	n° 830 circa bozze di deliberaz./det.
liquidazione trimestrale diritti di segreteria	
gestione acquisti	n. 110 richieste di preventivo tramite sintel/mepa/proc. aperte n. 111 circa richieste cig n. 156 richieste durc registrazione dati avcp e agg.to liquidazioni
gestione iva	n. 15 registri + riepilog. dichiarazione annuale-4 comunicaz. liquidazioni periodiche – 7 invii dati fatture + 4 autofatture
attività di protocollo in partenza per il settore	n. 1314 circa protocolli in partenza
albo beneficiari di provvidenze economiche	n. 1 albo
monitoraggio saldo finanza pubblica – ex patto di stabilita'	
sose e questionari vari	n. 1 sose e quest. vari
assistenza contribuenti	n° 16 ore assistenza al pubblico sett.
verifica regolarità i.m.u/tasi	n. 7.020 soggetti passivi – gestione archivi gettito tribut. (€2.345.657,40)
	n° 515 avvisi di liquidazione emessi
	n° 1 contenziosi
	n° 154 ravvedim. operosi imu recupero gettito evaso (€ 127.173,30)
tari	n° 1 ruoli emesso + 2 suppletivi
	n° 5.022 soggetti passivi € 922.305,48 gett. tributario + € 32.160,80 rec.
canone unico patrimoniale	gettito tribut. annuo € 105.622,98
gestione ordinaria imu	n. 9.135 elaborazioni per contribuenti recuperi € 11.530,00 n. 274 avvisi
gestione ordinaria tasi	

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	Predisposizione bilancio di previsione con adeguamento alla nuova normativa in materia di contabilità		entro i termini di legge	√	√	√
2	verifica costante della corretta applicazione dei tributi	attuare una corretta politica di equità fiscale attraverso controlli e lotta all'evasione fiscale	controlli effettuati entro fine anno	√	√	√
3	aggiornamento sito e adempimenti relativi al d.lgs. 33/2013 (amministrazione trasparente)	si procederà ad aggiornare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito tutti i dati di competenza del settore	pubblicazione di tutti gli atti e dati previsti dal d.lgs. 33/13	√	√	√
4	monitoraggio sugli equilibri di bilancio		relazioni alla giunta comunale	√	√	√
5	sostituzione personale cessato	predisposizione procedure per sostituzione personale cessato e che cesserà nel periodo		√		
6	nuovo piano finanziario TARI con metodo arera	predisposizione nuovo piano finanziario e simulazione nuove tariffe		√	√	√
7	attivita' per covid	gestione rendiconto		√		
8	pnrr	gestione contabile dei piani		√	√	√
9	Nuovo codice degli appalti e digitalizzazione (d.lgs. 36/23)	Adeguamento alla nuova normativa		√	√	
10	Adeguamento regolamento TARI e carta dei servizi	Monitoraggio delle eventuali modifiche legislative e verifica della conformità del regolamento vigente alla novità normative		√		
11	Sezione trasparenza rifiuti	Pubblicazione della documentazione richiesta		√		

risorse umane

n. 1 cat. d a tempo pieno – funzionario contabile – Resp. Settore sino al 30/04/2023: Dolci Tullia
n. 1 unità cat. d a tempo pieno – funzionario amm.vo: Sonzogni Nadia.
n. 1 unità cat. d a tempo pieno - funzionario amm.vo: Chiesa Monica
n. 2 unità cat. c istruttore amm.vo/contabile: Bonzi Stefania a tempo pieno e Grazioli Simona part time a 31 ore

105 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI - 106 UFFICIO TECNICO

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE DEL TERRITORIO - CAPPELLO CARLO

descrizione principali attivita'	indicatori prestazioni anno 2022
organizzazione della squadra operai	
liquidazione stati di avanzamento e altre spese per manutenzioni str.	n° 14 sal +15 liquidazioni str.
attività di progettazione e direzione lavori affidata dell'ufficio tecnico comunale	n. 10 progett. esec. e dir. lavori (d.l. 768.181,90 – progetti € 957.000,00)
attività di resp. di procedimento ai sensi exs D.Lgs. 50/2016 ora D.Lgs. 36/23	n. 59
attività di responsabile dei lavori (d.lgs. 81/08 bis)	n.3
predisposizione delibere e determine varie	n°207 determinazioni del responsabile di settore n° 69 bozze di deliberazione
manutenzione ordinaria immobili	
attività di protocollo in partenza per il settore – LL.PP.	n. 393 circa protocolli in partenza
Gestione e manutenzione ordinarie relative al patrimonio.	
Monitoraggio dei capitoli di spesa manutenzione, di riscaldamento e illuminazione.	
Attuazione e controllo della sicurezza sugli interventi del Servizio di Manutenzione Comunale;	
Coordinamento ed esecuzione determinazioni a contrarre, bandi di gara aperti, procedure negoziate e affidamento gestioni di manutenzione ordinaria o fornitori;	
Coordinamento e monitoraggio economico della squadra manutentiva;	
Coordinamento economico degli operatori di manutenzione del patrimonio;	
Pratiche tecnico-amministrative su sdemanializzazioni, acquisizioni e alienazioni del patrimonio comunale;	
Rapporti e indicazioni tecniche-amministrative con squadra operai;	
Monitoraggio delle manutenzioni e del patrimonio anche ai fini degli adempimenti normativi e di sicurezza;	
Programma di attuazione delle misure di sicurezza nei luoghi di lavoro- (Linee guida del Dirigente e Preposto- DUVRI ecc);	
Organizzazione e messa a regime del R.I.M. -Istruttoria tecnica concessioni ex Demanio	
Analisi di fattibilità, progettazione, elaborazione, attuazione degli interventi programmati dall'Amministrazione comunale nel campo delle opere pubbliche. In generale comprende: Edilizia pubblica civile come progettazione, elaborazione e coordinamento interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e riqualificazione degli edifici di proprietà comunale (adeguamento norme sicurezza, impianti tecnologici, barriere architettoniche, restauri, ecc.).	
Competenza per pronto intervento su situazioni di pericolo prospicenti il suolo pubblico per la pubblica incolumità.	
Edilizia scolastica - Esecuzione e aggiornamento degli atti relativi alla Responsabilità di Procedimento (RUP) dei LL.PP. (ANAC e Osservatorio LL.PP.)	
Esecuzione atti amministrativi dei LL.PP. e Manutenzione (Delibere, Determinazioni, Resoconti e monitoraggio dei capitoli di spesa);	
Progettazioni, D.L, Sicurezza dei LL.PP., Autorizzazione Subappalti e Varianti ex art. 105 e art.106 D. Lgs.50/2016 ora D.Lgs. 36/23 Contabilizzazione, CRE, Archiviazione.	

Attuazione ex art.31 del D.Lgs. 50/2016 ora D.Lgs. 36/23 per le mansioni e collaborazioni al RUP;	
Attuazione parte tecnico-amministrativa della progettazione e della D.L. dei LL.PP.	
Relazioni, computi, programmazione, organizzazione, coordinamento, attuazione e controllo della sicurezza sugli interventi del Servizio di Manutenzione Comunale	
Controllo dei servizi, manutenzioni, territorio e reperibilità con relazioni e monitoraggi anche e soprattutto con le mansioni previste dal D. Lgs 81/08 in qualità di R.S.P.P. e R.U.P. Rapporti con Enti Pubblici e finanziamenti; Relazione con Enti, Professionisti, Imprese e Utenti con consulenza su aspetti dei LL.PP.	
Mansioni tecniche per Pronto Intervento (Verbale di somma urgenza, DL, Contabilizzazione , CRE); Controllo del territorio e patrimonio;	
Collaborazione per organizzazione sul territorio (p.e. Manifestazioni, Protezione Civile, calamità , ecc);	
Aggiornamento toponomastica e statistiche istituzionali (Anagrafe edilizia scolastica e sportiva).	
Espropri, cessioni volontarie, stime, congruità, convenzioni, capitolati, indagini di mercato, bandi di gara (aperti e negoziati), verifica qualificazioni, validazioni progetti, servizi, programmi OO.PP., Servizi e Forniture.	

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	aggiornamento sito e adempimenti relativi al d.lgs.-33/2013 (amministrazione trasparente)	si procederà ad aggiornare nella sezione "amministrazione trasparente" del sito tutti i dati di competenza del settore	pubblicazione di tutti gli atti e dati programmati dal d.lgs. 33/13	√	√	√
2	pnrr	gestione tecnica dei piani e rendicontazione		√	√	√
3	Nuovo codice degli appalti e digitalizzazione (d.lgs. 36/23)	Adeguamento alla nuova normativa		√	√	
4	Gestione occupazione aree ex demanio			√		
5	Organizzazione della manutenzione di circa mq. 30.000	garantire il mantenimento stato attuale e conservazione di circa mq. 30.000 di aree		√	√	√
6	Rigenerazione urbana regionale	Gestione tecnica e rendicontazione		√		

risorse umane

n. 1 unità cat. d a tempo pieno: funzionario tecnico – resp. settore: Cappello Carlo
n. 1 unità cat. c a tempo pieno - istruttore amm.vo/cont.: Cuter Michela
n. 1 unità cat. c - istruttore tecnico geometra: Magoni Elisabetta part time a 26 ore sett.
n. 1 unità cat. c a tempo pieno - istruttore tecnico geometra: Bognandi Massimo

107 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : AFFARI GENERALI – DEL VECCHIO PAOLA

descrizione principali attivita'	indicatori prestazioni anno 2022
certificazioni anagrafiche e di stato civile	n° 51 atti di nascita
	n° 104 atti di morte
	n° 20 atti di cittadinanza
	n° 32 verbali di pubblicazione di matrimonio
	n° 65 atti di matrimonio
	n° 250 annotazioni a margine ed in calce
	n° 1080 certificati ed estratti+copie integrali
	tenuta anagrafi e statistiche - ab. 8568
	movimento migratorio (persone) - n° 574

	carte d'identità – n° 919 elettroniche e 9 cartacee
	n° 700 certificati, autentiche, dichiarazioni sostitutive
servizio elettorale	125 iscrizioni/var. semestrali
	n. 605 iscriz./cancell./var
	n. 399 iscritti albo scrutatori n° 18 var.
	n. 32 iscritti n° 3 var.albo presidenti di seggio
attività di protocollo in partenza per il settore	n. 2047 circa protocolli in partenza

4. descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	censimento permanente della popolazione e delle abitazioni	puntuale rispetto delle fasi e del calendario stabilito dall'istat		√	√	√

risorse umane

n 1 unità cat. d a tempo pieno – funzionario amm.vo: sonzogni roberta
n. 1 unità cat. c a tempo pieno - istruttore amm.vo/contabile: offredi andrea
n. 1 unità cat. c part time a 30 ore settimanali: berlendis barbara

108 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI
110 RISORSE UMANE

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE FINANZIARIO – ARMANNI MARIAROSA

descrizione principali attivita'	indicatori prestazioni anno 2022
servizi informativi generali non imputabili ai vari uffici	€ 24.997,40

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	garantire e mantenere la gestione ordinaria del sistema informativo per il regolare funzionamento degli uffici			√	√	√

risorse umane

si impiegherà il personale attualmente in carico ad altri centri di costo oltre a ditte esterne

301 POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVE
302 SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE DI POLIZIA LOCALE – PANINFORNI EMILIANO

descrizione principali attivita'	indicatori prestazioni anno 2022
attività di vigilanza – codice della strada - regolamenti comunali - normativr varie	n° 110 controlli territorio diurno n° 2 controlli del territorio serale n° 4 sequestri ammin. n° 3 rilevamento incidenti stradali n°683 verbali al codice della strada n° 785 ricerca targhe al mctc n° 2 ricorsi n° 2 autorizzazioni corse ciclistiche n° 0 servizi ordine corse
segnaletica verticale e orizzontale	n° 300 ore
autorizzazione passi carrai	2 autorizzazioni rilasciate

anagrafe	n° 319 accertamenti n. 47 denunce ospitalita'
ordinanze varie controlli ottemperanze sindacali	n° 53
corrispondenza esterna	n° 320 protocolli
mercato settimanale	n° 3172 registrazione presenze titolari n° 194 spunte
manifestazioni varie	n° 4 cortei religiosi n° 2 cortei vari n. 3 autorizz.
edilizia	n° 0 accertamento abusi edilizi n° 0 controllo ordinanze sospensione e demolizioni
polizia mortuaria cortei funebri/sigillature	n° 40 cortei funebri
t.o.s.a.p. – spuntisti	n.115 riscossione occupazione brevi mani
ordini di missione esterne	n. 14
ore ricevimento pubblico	n. 320
servizi per consiglio comunale	n. 15 ore
servzio scuole	n.435 ore n. 0 ore per educaz. stradale
attivita' di controllo	n.90
rilascio autorizzazione sparo fuochi	
notifiche atti procura-tribunale-prefettura-altri	n.166
pratiche resp. patenti-sosp. pref.	n.26
verbali mancata presentaz. cess. fabbr.	0
liberi parcheggi	n. 66

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	sistemi videosorveglianza	assicurare maggiore legalita' in relazione ai manufatti installati	n. controlli	√	√	√
2	sistemi videosorveglianza e letture targhe	gestione del sistema	richieste immagini da forze dell'ordine	√	√	√
3	monitoraggio, controllo e repressione pubblicita' abusiva su strada e controllo stradali			√	√	√
4	Controllo territorio e rispetto divieti di sosta			√	√	√
5	Pattuglie congiunte/sabato			√	√	√

risorse umane

n. 1 cat. d a tempo pieno – funzionario di P.L.: Paninforni Emiliano
n. 1 unità cat. c a tempo pieno – agente di P.L.: Filippi-Pioppi Enrico
n. 1 unità cat. c a tempo pieno - agente di P.L.: Soldati Claudio in comando fino al 31/12/2023
n. 1 unità cat. c a tempo pieno – agente di P.L.: Zinnà Miriam dal 17/4/2023

401 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE DEL TERRITORIO - CAPPELLO CARLO

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	garantire e mantenere la gestione ordinaria degli edifici scolastici			√	√	√

risorse umane

si impiegherà il personale attualmente in carico ad altri centri di costo

402 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE DEL TERRITORIO - CAPPELLO CARLO

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma						
	obiettivo	**performance attesa**	**indicatori**	**2023**	**2024**	**2025**
1	garantire e mantenere la gestione ordinaria degli edifici scolastici			√	√	√
risorse umane						
si impiegherà il personale attualmente in carico al centro di costo n. 103						

406-parte 402 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE FINANZIARIO – ARMANNI MARIAROSA

descrizione principali attivita'	**indicatori prestazioni anno 2022**
gestione a ditta esterna del centro di refezione scolastica compreso trasporto pasti (utilizzo da parte della ditta della cuoca comunale)	n° 46.264 pasti erogati % 100 domande sodisf. costo/ n. pasti: 249.147,34/46264=5,39 provento/ n. pasti: 174.375,59/46.264=3,77
gestione **in appalto** del servizio trasporto scolastico	n. 160 alunni trasportati 100 % domande soddisfatte
gestione amm.va servizio refezione scolastica e trasporto alunni	n.282 iscr. mensa n. 160 iscr. trasporto
assistenza alunni disabili	
dote scuola	
dote scuola – gestione buoni	

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma						
	obiettivo	**performance attesa**	**indicatori**	**2023**	**2024**	**2025**
1	affidamento e gestione delle linee scolastiche	garantire il trasporto residenza/scuola alunno	percentuale di soddisfacimento richieste	√	√	√
2	gestione borse di studio comunali	predisposizione bando e attivazione procedura		√	√	√
risorse umane						
parte delle risorse umane del centro di costo 103						

407 DIRITTO ALLO STUDIO

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE FINANZIARIO – ARMANNI MARIAROSA

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma						
	obiettivo	**performance attesa**	**indicatori**	**2023**	**2024**	**2025**
1	garantire e mantenere un'offerta formativa completa e stimolante	predisporre gli interventi per il diritto allo studio che rispondano alle esigenze di arricchimento e crescita culturale in collaborazione con l'istituto comprensivo	realizzazione progetti presentati in relazione ai fondi disponibili	√	√	√
risorse umane						
si impiegherà il personale attualmente in carico ad altri centri di costo.						

502 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE FINANZIARIO – ARMANNI MARIAROSA

descrizione principali attivita'	**indicatori prestazioni anno 2022**
promozione e sviluppo della pubblica lettura	n° 30 ore settimanali di assistenza al pubblico dotazione documentaria - n° 28.693

rilevazione dei prestiti all'utenza	acquisti documenti - n° 1017 donazione documenti n. 18 scarti documentari - n° 792 periodici 9 (cartacei e online) prestiti librari 13.127 prestiti ad altre biblioteche: 4.406 prestiti da altre biblioteche: 6.443 prestiti mat. mult. 940 prestiti ad altre biblioteche: 383 prestiti da altre biblioteche: 350 iscritti al prestito attivi: 1511
servizio di accesso ad internet da parte degli utenti	wi-fi gratuito
iniziative culturali	n° 16 manifestazioni culturali

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	consolidamento e miglioramento dei servizi erogati all'utenza	mantenimento degli stanrdard qualitativi attualmente offerti con particolare riguardo all'aggiornamento e alla fruizione del patrimonio librario		√	√	√

risorse umane

n. 1 unità cat. d a tempo pieno- bibliotecario: Ghisalberti Laura
n. 1 unità cat. b.3 a tempo pieno - collaboratore amministrativo: Milesi Romina (che segue in parte quanto di competenza comunale la missione 4)

601 SPORT E TEMPO LIBERO - 602 POLITICHE GIOVANILI

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE AFFARI GENERALI – DEL VECCHIO PAOLA

descrizione principali attivita'	indicatori prestazioni anno 2022
erogazione contributi ad associazioni sportive	€ 40.000,00 contributi ordinatri
promozione e diffusione dello sport.	n. 2 manifestazioni

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	garantire e mantenere un adeguato sostegno alle associazioni sportive previste sul territorio	incentivare l'attivita' sportiva a tutte le eta'		√	√	√

risorse umane

parte delle risorse umane della missione 102

701 TURISMO

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE AFFARI GENERALI – DEL VECCHIO PAOLA

descrizione principali attivita'	indicatori prestazioni anno 2022
realizzazione manifestaz. per incentivazione turistica	

risorse umane

parte delle risorse umane della missione 102

801 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO – CAPPELLO CARLO

descrizione principali attivita'	indicatori prestazioni anno 2022
edilizia+istruttoria dei piani attuativi di iniziativa	n° 92 certificazioni destinazione urbanistica

privata e pubblica	n° 17 certificazioni div. n° 62 permessi a costruire n° 361 autorizzazioni e d.i.a.
ordinanze	
richieste accesso	n. 136
accertamenti edilizi	n. 56
attività di protocollo in partenza per il settore	n. 755 circa protocolli in partenza
Attività di supporto e gestione del PGT, Pianificazione urbanistica generale, piani attuativi, procedure negoziali urbanistiche, varianti e deroghe al PGT (art.li 14 e 14 bis DPR 380/01). Conferenze servizi sincrone ed asincrone con relazioni Enti sovracomunali.	
Attività e mansioni di Autorità Procedente e Competente per Valutazione Ambientale Strategia ed esclusione VAS.	
Istruttoria e responsabilità di procedimento strumenti urbanistici in variante al PGT (SUAP art.8 DPR160/2010, P.diC. convenzionati, ecc).	
Attuazione e coordinamento dello Sportello Unico dell'Edilizia Privata (SUE) - pratiche edilizie (CIL, CILA, SCIA, PC).	
Istruttoria pratiche edilizie rilevanti (P.diC. e P.diC. in sanatoria, SCIA con ristrutturazione completa e/o cambio d'uso, ecc.)	
Istruttoria e coordinamento endo-procedimenti e deleghe dello Sportello Unico Attività Produttive con AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) e applicativo regionale MUTA.	
Controllo attività edilizia Territorio, Rapporti ASL, Polizia Locale e Forestale	
Relazioni e delibere calcolo di standard, indici, aggiornamento oneri e diritti di segreteria per Giunta e Consiglio Comunale.	
Certificati di Destinazione Urbanistica e sussistenza i vincoli comunali e sovracomunali	
Autorizzazioni insegne di pubblico esercizio e pubblicità	
Certificazioni edilizie e idoneità alloggio	
Comunicazioni ed evasione pratiche di accesso agli atti di edilizia e urbanistica ai sensi della L. 241/90 e smi.	
Atti Amministrativi Pratiche Edilizie con archiviazione su portale Starch - Attività informativa e amministrativa sportello unico edilizia privata.	
Responsabilità di procedimento delle autorizzazioni paesaggistiche con subdelega per Commissione Paesaggistica	
Istruttoria e controllo pratiche costruzioni in zona sismica 3 e strutture esistenti.	
Aggiornamento Catasto e Fotogrammetrico - Autorizzazioni su impianti montani	
Istruttoria di agibilità e idoneità alloggi – Certificazioni di conformità e collaudo edifici privati con verifica su Energetica, Acustica, Aria, ASL e ARPA per attività di Edilizia Privata	

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	Indicatori	2023	2024	2025
1	aggiornamento sito e adempimenti relativi al s.lgs-33/2013 (amministrazione trasparente)	si procedera' ad aggiornare nella sezione "amministrazioen trasparente" del sito tutti i dati di competenza del settore	pubblicazione di tutti gli atti e dati previsti dal d.lgs. 33/13	√	√	√
2	Avvio procedure per variante PGT ai sensi della L.R. 31/2014 e smi			√	√	

risorse umane

n. 1 unità cat. d a tempo pieno – funzionario tecnico: Gherardi Yuri n. 1 unità cat. c a tempo pieno - istruttore tecnico: Monaci Mirko n. 1 unità cat. c a tempo pieno - istruttore amm.vo/contabile: Bettinelli Wilma per la parte operativa personale della miss./progr. 10-05

902 TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE
903 RIFIUTI
1002 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE AFFARI GENERALI – DEL VECCHIO PAOLA

descrizione principali attivita'	**indicatori prestazioni anno precedente**
parte pulizia ordinaria strade	

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	**performance attesa**	**indicatori**	**2023**	**2024**	**2025**
1	mantenimento degli standard raggiunti con potenziamento della pulizia del centro storico	mantenimento degli standard raggiunti con potenziamento della pulizia del centro storico implementazione raccolta differenziata		√	√	√

risorse umane

parte amministrativa: si impiegherà il personale attualmente in carico al centro di costo n. 102
parte operativa: ditta affidataria e n. 2 unità cat. b a tempo pieno - collaboratore tecnico: Rubis Giuseppe (dimissionario dal 10/6/2023 la cui sostituzione è in fase di espletamento del corcorso), Zanchi Mario, Muttoni Gianluigi
risorse umane gestite e coordinate dal settore gestione del territorio

1005 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO – CAPPELLO CARLO

descrizione principali attivita'	**indicatori prestazioni anno 2022**
segnaletica verticale e orizzontale (parte amm.va)	
mantenimento funzionalità rete viaria	
rimozione neve dall'abitato (appalto ditta esterna)	
manutenzione straordinaria strade	- 90 km. strade
manutenzione pubblica illuminazione triennio 2020/2022 affidata a ditta esterna	n. 1.900 punti luce circa
Gestione e manutenzione ordinaria della viabilità comunale consistente principalmente nello sfalcio della cunetta e assistenza alla pulizia della carreggiata e dei pozzetti, piccoli interventi di ripristino del manto bituminoso e della pavimentazione in materiale lapideo;	
Manutenzione ordinaria e straordinaria in economia diretta con squadra manutentiva e consistenti nel ripristino delle opere d'arte (muri di sostegno, tombotti, ecc), posa in opera di guard-rail, asfaltature e ripristini diffusi in appalto esterno;	
Formazione e gestione del programma degli interventi di nuove realizzazioni e manutenzioni straordinarie compreso il mantenimento e integrazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, secondo in dettami del Codice della Strada e le indicazioni della Polizia Locale (parte amministrativa ed operativa).	
Mantenimento della rete di illuminazione pubblica esistente attraverso la manutenzione dei punti luce e delle linee elettriche.	
Integrazione del servizio di illuminazione pubblica con l'installazione di nuovi punti luce e linee elettriche preferibilmente interrate, privilegiando le località e contrade attualmente sprovviste;	
Interventi di gestione, valorizzazione e conservazione delle aree verdi e del patrimonio arboreo pubblico, mediante la pulizia e sfalcio dell'erba e compresa la potatura degli alberi ad medio ed alto fusto.	
Manutenzione delle attrezzature e giochi nelle aree verdi e parchi comunali, compresa la nuova fornitura e posa di giochi su aree	

attrezzate.	
Istruttoria, autorizzazione e controllo delle occupazioni di suolo pubblico e manomissioni stradale con verifica e svincolo cauzione.	
risorse umane	
parte amministrativa: si impiegherà il personale attualmente in carico alla miss/progr. 106 parte operativa: ditte affidatarie e n. 2 unità a tempo pieno - collaboratore tecnico: Pesenti Eliseo e Persico Mattia **risorse umane gestite e coordinate dal settore gestione del territorio**	

1202 INTERVENTI PER LA DISABILITA'
1203 INTERVENTI PER GLI ANZIANI
1204 INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIOEN SOCIALE
1206 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA
1207 PROGR. E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI
CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE AFFARI GENERALI – DEL VECCHIO PAOLA

descrizione principali attivita'	**indicatori prestazioni anno 2022**
organizzazione prestazioni assistenziali ed educative per minori in situazione di disagio familiare	€ 34.100,00 n. 8 minori e 8 famiglie
gestione servizio assistenza domiciliare ed integrazione con asl per ass. dom. integrata **servizio in appalto a cooperativa**	assistiti/popolazione 5/8568: 0,06%
contribuzione rette di ricovero per anziani e disabili	n. 10 anziani e 0 disabili e 8 minori comunita'/css n. 18 circa relazione sociali per rsa
convenzione con ambito per la gestione dei servizi socio assistenziali e residenziali per portatori di handicap grave adulti (cse cdd)	n. 6 disabili ins. cdd n. 10 disabile ins. rds n. 8 valut. per ins. cse
promozione dell'integrazione lavorativa di disabili	n. 6 tirocinio/ins. lavoro
gestione a.s.h. **servizio in appalto a cooperativa**	n. 23 assistiti per una spesa di € 152.918,00
ins. minori/disabili in strutture e pronto intervento	n. 4 minori in istituto e 1 pronto intervento + 8 affidi
voucher sociali	17
contributo c.r.e.	n. 2 organizzatori
compilazione indagine statistiche annuali	spesa sociale ambito – fsr/circ. – fondo solidarieta' – spesa sociale mef
gestione amm.ni di sostegno	n. 8 pratiche presentate al tribunale

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	Obiettivo	**performance attesa**	**indicatori**	**2023**	**2024**	**2025**
1	mantenimento degli standard raggiunti	mantenimento degli standard raggiunti		√	√	√
2	gestione fna (fondo nazionale assistenza)	gestione domande anziani e progettazione		√		
3	predisposizione report mensile degli interventi attuati sul territorio	maggiore presenza sul territorio		√		

risorse umane

n. 1 unità cat. d - assistente sociale: Continenza Alessandra - in comando dal 1/3/23

1209 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE AFFARI GENERALI – DEL VECCHIO PAOLA

descrizione principali attivita'	**indicatori prestazioni anno 2022**
gestione e manutenzione cimitero	n. 1 cimitero capoluogo n. 9 cimiteri frazionali

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	mantenimento dello standard raggiunto	garantire le apertura e la gestione attualmente in essere tenuto conto del numero dei cimiteri		√	√	√
risorse umane						
n. 1 unità a tempo pieno – b collaboratore tecnico: Sonzogni Fabio **risorse umane gestite e coordinate dal settore gestione del territorio**						

1402 COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI
1503 SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE
CENTRO DI RESPONSABILITA'/PROGRAMMA : SETTORE AFFARI GENERALI – DEL VECCHIO PAOLA

descrizione principali attivita'	indicatori prestazioni anno 2022
gestione distretto del commercio	
commercio: in sede fissa, ambulante, parrucchiere/estetista, pubblici esercizi, giochi leciti, aut. somm. temporanea, fochini, ingrooo on line	n. 6 pratiche suap n.26 attivazioni e 3 subentri n. 7 cessazioni e 19 varie
gestione di voucher per progetti socio occupazionali	
erogazione contributi anticrisi e contributi vari	contributi famiglie n. 45 beneficiari

descrizione degli obiettivi di gestione – performance organizzativa
se non diversamente indicato dal responsabile del settore, gli obiettivi sono riferiti a tutti i dipendenti appartenenti al programma

	obiettivo	performance attesa	indicatori	2023	2024	2025
1	commercio su aree pubbliche	controllo delle carte di esercizio e delle attestazioni per gli operatori del commercio su aree pubbliche tramite procedura muta	effettuazione dei controlli su tutti gli operatori	√	√	√
risorse umane						
per le parti non gestite in appalto si impiegherà il personale attualmente in carico al settore affari generali						

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'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 sottolinea la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16.05.2023.

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 perquesto 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

piùinclusivo e rispettoso della parità di genere.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne di seguito illustrato:

Personale del Comune di Zogno alla data del 01.01.2023

Lavoratori	ex cat.D	ex cat.C	ex cat.B
Donne	8	5	3
Uomini	3	4	6

Ulteriore personale in servizio al 01.01.2023

Lavoratori	Segretario Comunale	Art.1, comma 557, Legge 311/2004	Convenzione con altro Comune
Uomini	1 (*)	0	0
Donne	0	0	0

(*) incarico a scavalco
Lavoratori titolari di posizione organizzative:
Uomini: 2
Donne: 1

R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari
Donne: 1
Uomini 2

Il Piano delle Azioni Positive mira a garantire il permanere dell'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2022/2024

Il Comune di Zogno ha adottato il piano in argomento con deliberazioni di Giunta Comunale n. 160 del 16/12/2021.

L'ente, con l'approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali

quelli familiari.

La responsabilità del presente piano e delle risorse ad esso attribuite viene affidata al Segretario Comunale.

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti, insieme al Segretario, i Responsabili dei Settori.

I dipendenti del Comune di Zogno

Zogno è un Comune della bassa Valle Brembana che, tenuto conto del numero degli abitanti, presenta una struttura organizzativa sottodimensionata.
I dati di seguito riportati e riferiti alla data dell'adozione del piano dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Zogno da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.
Le posizioni gerarchiche di inquadramento nelle categorie contrattuali non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non certamente tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio.

Tab. 1 Dipendenti a tempo indeterminato per genere e categoria

Categoria	donne	%	uomini	%
A	0	0	0	0
B	3	33,33%	6	66,67%
C	5 (3 part-time)	55,56%	4	44,44%
D	8	72,73%	3	27,27%
TOTALE	16	55,17%	13	44,83%

Azioni positive previste nel triennio

Per il triennio 2022/2024 si prevedono le seguenti azioni positive per favorire pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli e azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, alcune peraltro già proposte in passato:

Obiettivo n. 1	Orario di lavoro flessibile
Finalità	L'Amministrazione adotta l'orario flessibile prevedendo fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio e il termine della prestazione lavorativa giornaliera, in presenza di particolari esigenze di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani e minori di anni tre e su richiesta del personale interessato, potranno essere definite articolazioni orarie diverse per periodi di tempo limitati, nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze

	dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Obiettivo n. 2	Commissioni di concorso
Finalità	In tutte le commissioni esaminatrici di procedure concorsuali e delle selezioni sarà assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Obiettivo n. 3	Bandi di selezione del personale
Finalità	Negli avvisi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne.

Obiettivo n. 4	Progressione di carriera
Finalità	Il ruolo della donna all'interno della famiglia non costituirà discriminazione nelle progressioni di carriera e/o nei livelli di responsabilità e posizione organizzativa.

L'Amministrazione comunale informerà le RSU e la consigliera di Parità della Provincia, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione di esso. L'Amministrazione Comunale s'impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

3.1.2 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 titolofra 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.

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

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) è un documento di programmazione e attuazione della nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto nelle pubbliche amministrazioni.

Definisce le misure organizzative da adottare, i requisiti tecnologici necessari e i percorsi formativi

da avviare per tutto il personale, dirigenza compresa, oltre agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune ha avviato inizialmente la sperimentazione del lavoro agile per far fronte all'emergenza sanitaria derivante da Covid-19.

E' attualmente in corso la valutazione relativa all'efficacia dell'adozione di un regolamento P.O.L.A.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 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.

L'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

L'art. 4 del d.lgs. 165/2001 prescrive che gli organi di governo esercitino le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;

L'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni di personale, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Con le nuove dinamiche in ordine alle politiche organizzative e del lavoro, ed in particolare con le disposizioni di contenimento della spesa di personale disposte dalla vigente normativa, si ritiene opportuno procedere alla pianificazione del fabbisogno di personale nel rispetto dei vincoli e dei limiti fissati dalla normativa. Per questo motivo si è ritenuto di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025, nel rispetto degli strumenti di programmazione già adottati, tenendo conto delle sopravvenute evoluzioni, nonché delle esigenze funzionali dell'Ente definite sulla base delle criticità emerse anche da un monitoraggio con le figure apicali dell'Ente e degli obiettivi contenuti nei vigenti documenti programmatici;

L'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;

L'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;

L'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 25/5/2017, n. 75, stabilisce che le amministrazioni pubbliche adottino il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;

L'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;

L'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente.

In materia di contenimento della spesa di personale, l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557quater della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014, impone il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente all'entrata in vigore della disposizione di legge (Triennio 2011-2013);

Tra le condizioni e i vincoli per le assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- l'art. 3, comma 6 del D.L. n. 90/2014 prevede che i limiti non si applichino alle assunzioni di personale appartenenti alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo;

- ulteriori condizioni limitative in materia di assunzioni sono stabilite dall'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016 (convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 160/2016), in base al quale, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, non si possa procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo.

Il recente D.L. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli enti locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.
La L. 28 marzo 2019, n. 26 ha modificato il comma 5 dell', art. 3, D.L. n. 90 del 2014 e ai fini del computo dei resti assunzionali non utilizzati, ha permesso di effettuare il calcolo sui cinque anni precedenti e non più solo nel triennio precedente. In altri termini, a partire dall'anno 2019 gli enti locali potranno utilizzare le capacità assunzionali del 2018, 2017, 2016, 2015 e 2014, non spese in questi anni, e riferite alle cessazioni di personale avvenute nell'anno precedente alle medesime;

I provvedimenti attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma affida ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;

Il D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo

indeterminato dei comuni" è il decreto attuativo delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 finalizzato dei valori soglia differenziati per fascia demografica.

In base alle risultanze della spesa di personale, del FCDE, delle entrate correnti e della fascia demografica in cui si colloca, il Comune di Zogno possiede una capacità assunzionale per personale a tempo indeterminato nell'anno 2023 pari a €. 242.569,19, con il rispetto dell'obiettivo di spesa pari a €. 1.479,474,17, oltre alla possibilità di assumere per cessazioni di personale in corso d'anno mantenendo la spesa sempre nel rispetto del limite ***(ved. All. B) sez. 3.3 PIAO);***

L'Ente, in particolare:

- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011-2013 che è di €. 1.376.798,74 per l'intero triennio 2023/2025;

- risulta essere rispettoso della spesa di personale, al netto delle componenti escluse, per il triennio 2023/2025, come si evince dal Piano Triennale Occupazionale 2023/2025 allegato ***(All C) SEZ. 3.3 PIAO 2023-2025***), per farne parte integrante e sostanziale;

- ha provveduto ad adempiere a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, rilevando l'inesistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero;

Il recente CCNL 2019-2021 riconosce una nuova possibilità di progressioni verticali in deroga sino al 2025: in particolare l'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, richiama, a fondamento della legittimità della disciplina derogatoria l'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001. Tale ultima disposizione stabilisce: "*In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno*".

Si rinvia anche al recentissimo parere ARAN CFL 209/2023 che affronta il tema della progressione tra le aree con riferimento alla disciplina del periodo transitorio, precisandone la natura prettamente interna, in base a determinati presupposti.

Alla luce di quanto sopra esposto, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

Si prevede per il triennio 2023 – 2024 - 2025, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni, le seguenti assunzioni a tempo indeterminato, che saranno opportunamente ricollocate nelle aree previste dal CCNL 2019-2021:

ANNO 2023
TEMPO INDETERMINATO

Assunzione di n. 1 collaboratore tecnico (area degli operatori esperti) in sostituzione di cessazione dipendente di analogo profilo. **Assunzione di n. 1 funzionario contabile (area dei funzionari) in sostituzione di cessazione dipendente di analogo profilo.** **Assunzione di n. 1 istruttore amministrativo-contabile (area degli istruttori) in alternativa al funzionario contabile qualora il posto non venga coperto attraverso il concorso già bandito ed in Corso di espletamento.** **Assunzione di n. 1 agente di Polizia Locale (area degli istruttori) in sostituzione di analoga figura in comando dal Comune di Milano fino a dicembre 2023.**

ANNO 2023
TEMPO DETERMINATO
Non sono previste assunzioni di personale.

ANNO 2024
TEMPO INDETERMINATO
Non sono previste assunzioni di personale.

ANNO 2024
TEMPO DETERMINATO
Non sono previste assunzioni di personale.

ANNO 2025
TEMPO INDETERMINATO
Non sono previste cessazioni né assunzioni di personale.

ANNO 2025
TEMPO DETERMINATO
Non sono previste assunzioni di personale.

Il sopra riportato Piano dei fabbisogni di personale relativo agli anni 2023 – 2024 – 2025 risulta compatibile con il prospetto della riduzione programmata della spesa per il personale dipendente calcolata come previsto dalla richiamata Circolare M.E.F. n. 9 del 2006;

Inoltre, questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo

approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario.

Ribadito il concetto che la dotazione organica cosi come intesa nel passato non è più applicabile e che, ad oggi, il piano del fabbisogno previsto nel PIAO richiama la situazione del personale esistente **(*All. A) e All. A1) sez. 3.3 PIAO 2023-2025*),** ed il suo sviluppo triennale, che deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità, e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., ma pur sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

La spesa derivante dal piano di cui sopra rientra nei limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 3, comma 5 quater del D.L. n. 90/2014 – convertito in Legge n. 114/2014, in tema di contenimento della spesa di personale.

Rilevato che sulla sez. 3.3 deve essere espresso il parere del revisore.

4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sotto sezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.