



Comune di Berzano di San Pietro

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E  
ORGANIZZAZIONE  
2024/2026**

## PREMESSA

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Berzano di San Pietro ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

Nel 2023 ha approvato il P.I.A.O. 2023/2025 con deliberazione della Giunta Comunale n. 22/2023 del 30/05/2023 e con il presente atto l'Amministrazione intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma che porti all'elaborazione completa dei contenuti del Piano entro la scadenza per la sua approvazione.

Inoltre, il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Berzano di San Pietro ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### RIFERIMENTI

<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza Municipale, 1</b>	<b>Berzano di San Pietro</b>	<b>AT</b>	<b>14020</b>
<b>Centralino</b>	011 9920610			

<b>fax</b>	011 9920400		
<b>Sito</b>	<a href="https://comune.berzanosanpietro.at.it">https://comune.berzanosanpietro.at.it</a>		
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.berzanosanpietro.at.it">protocollo@comune.berzanosanpietro.at.it</a>		
<b>PEC</b>	<a href="mailto:berzano.di.san.pietro@cert.ruparpiemonte.it">berzano.di.san.pietro@cert.ruparpiemonte.it</a>		
<b>Codice fiscale</b>	92035370052		
<b>Partita IVA</b>	01230400051		
<b>Codice ISTAT</b>	005009	<b>Codice Catastale</b>	A812

Residenti al 31.12.2021: 398

Residenti al 31.12.2022:420

**Sindaco:** Lupo Mario

**Giunta Comunale:**

Lupo Mario

Agagliate Andrea

Falsetto Fabrizio

**Consiglio Comunale**

Lupo Mario, Mondo Marco, Lupo Alessandra Valentina, Gorino Elvio, Falsetto Fabio, Mazzariol Laura, Ricciardiello Giada, Gay Vittorio, Zanotto Gabriella in Capalbo

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore Pubblico<sup>1</sup>

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 19/2019 del 11/06/2019
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 25/2023 del 25/07/2023 e approvato con D.C.C. n. 9/2023 del 31/07/2023, aggiornato con D.G.C. n. 49/2023 del 09/11/2023 e D.C.C. n. 18/2023 del 30/11/2023

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito

<sup>1</sup> Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132\_2022)

descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituisce il Piano della Performance del Comune di Berzano di San Pietro.

Si precisa che il Comune di Berzano di San Pietro, contestualmente, adotta il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 pur non ponendosi l'obbligo per i Comuni aventi popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

## 2.2 **Performance**<sup>2</sup>

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

**Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi** Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi sono inseriti all'interno del Piano degli Obiettivi di Performance 2024/2026 approvato con D.G.C. n. 13/2023 del 07/03/2024 che testualmente prevede:

### **1. INTRODUZIONE**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 come modificato dal D.lgs 74/17, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati e aggiornati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa

---

<sup>2</sup> Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".

e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## **2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

L'insieme dei seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, Documento Unico di Programmazione e Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituisce il Piano della Performance del Comune di Berzano di San Pietro.

Si precisa che il Comune di Berzano di San Pietro, contestualmente, adotta il Piano esecutivo di gestione 2024/2026, comprendente il piano di assegnazione delle risorse, pur non ponendosi l'obbligo per i Comuni aventi popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

### **2.1. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

a) **Linee Programmatiche di Mandato 2019/2024** (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 11/06/2019).

Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

b) **Documento unico di Programmazione 2024/2026** (approvato con delibera di Consiglio comunale n. 18 del 30/11/2023).

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è redatto su base triennale e illustra la situazione socio-economica e politica dell'amministrazione nonché il programma di mandato con la relativa programmazione e contiene su base triennale la realizzazione di detto programma e, tra gli altri, il programma triennale delle opere pubbliche, il piano valorizzazione e alienazioni immobiliari. Al piano esecutivo di gestione (facoltativo per gli enti di dimensioni ridotte, quale il Comune di Berzano di San Pietro) sono allegati il piano degli obiettivi e il piano della performance.

**c) Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024-2026 (PDO).**

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione, individuandoli nell'Ente, per ciascun dirigente o titolare di posizione organizzativa, sia in riferimento ad obiettivi di carattere strategico, sia ad obiettivi propri della singola area e ponendo per ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

**3. L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

I dipendenti di ruolo al 01/01/2024 sono n. 2.

L'organizzazione del Comune di Berzano di San Pietro è articolata nelle seguenti Aree ed Unità operative, come di seguito dettagliato:

**ANNO 2024**

<b>AREA POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>Responsabili Posizioni Organizzative</b>	<b>n. dipendenti nell'ambito della posizione organizzativa</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b> <b>Ufficio Finanziario, Gestione del Personale, Polizia Locale quale reggente</b>	Responsabile (Segretario Comunale) Dott. Daniele Zaia	n. 2 Anna Rita Casassa Daniele Uberto
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> <b>Ufficio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva militare, Statistiche, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Scuola, Socio-assistenziale, Cimiteriale, Tributi, Cultura, Sport e Turismo, Affari Generali, SUAP</b>	Responsabile Anna Rita Casassa	n. 1 Daniele Uberto (protocollo, URP, ufficiale di anagrafe e stato civile)
<b>AREA TECNICA</b> <b>Ufficio Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata, Lavori pubblici e Manutenzione del Patrimonio, Catasto, Protezione Civile e Tutela Ambientale</b>	Responsabile (Segretario Comunale) Dott. Daniele Zaia (dal 01/01/2024 al 20/03/2024) e Geom. Luca Bragato (dal 21/03/2024 al 31/12/2024)	n. 1 Daniele Uberto (Edilizia privata)

n. unità operativa	Unità operativa relativa a personale dipendente del Comune di Berzano di San Pietro	Responsabile
1	Servizi Finanziario, Gestione del Personale, Polizia Locale, quale reggente	Dott. Daniele Zaia
		Personale dipendente: Anna Rita Casassa Daniele Uberto
2	Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva militare, Statistiche, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Scuola, Socio-assistenziale, Cimiteriale, Tributi, Cultura, Sport e Turismo, Affari Generali, SUAP	Anna Rita Casassa
		Personale dipendente: Daniele Uberto
3	Servizi Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata, Lavori pubblici e Manutenzione del Patrimonio, Catasto, Protezione Civile e Tutela Ambientale	Dott. Daniele Zaia (dal 01/01/2024 al 20/03/2024) Geom. Luca Bragato (dal 21/03/2024 al 31/12/2024)
		Personale dipendente: Daniele Uberto

### **Organi di valutazione delle performance:**

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale Responsabile di P.O. è attribuita al Nucleo di Valutazione o OIV.

La misurazione e valutazione della performance individuale del Personale dipendente è invece svolta dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della stessa P.O.

### **Indicatori di valutazione:**

Il Sistema di misurazione e valutazione delle Performance del Comune di Berzano di San Pietro è stato adottato tramite deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 12/12/2011 cui si rinvia, in particolare, in riferimento a:

- modelli delle schede di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa e del segretario comunale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- modelli delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi;
- livelli di performance.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa, elaborata dal Nucleo di Valutazione o Oiv ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo, entro i limiti percentuali fissati dai vigenti C.C.N.L., è relazionata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di definizione del Piano degli obiettivi, nonché agli altri indicatori contenuti nelle schede stesse.

La liquidazione del fondo relativo alla produttività generale dei dipendenti, verrà erogata invece con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base della valutazione espressa dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative in funzione dei criteri indicati nelle relative schede.

La Performance delle Po è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, ma anche in considerazione delle capacità professionali, organizzative e strategiche. Si terrà conto, altresì, del rispetto dei fattori obbligazionari (quale garanzia di trasparenza) e del rispetto dei termini procedurali (fattore di efficienza quale presidio di prevenzione della corruzione).

Con riferimento alla Performance del personale non titolare di P.O. si evidenzia che, tra i criteri di valutazione specificati nella relativa scheda, particolare peso è attribuito alla collaborazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi da parte del settore di appartenenza.

Si evidenzia che il Piano delle Performance è collegato con i Piani per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza. Ciascun dipendente è tenuto a rispettare il Codice di comportamento, il Piano triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza approvati dalla Giunta Comunale.

In sede di valutazione, infine, sarà valutato il senso di collaborazione profuso dai Responsabili di Servizio nei confronti del settore Finanziario - contabile, in considerazione della *ratio* del nuovo sistema contabile armonizzato che implica una responsabilizzazione collettiva della macchina amministrativa con il coinvolgimento di tutti i responsabili di servizio, sia nella formazione del bilancio che nell'accertamento dei residui.

## **OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024**

Di seguito vengo illustrati gli obiettivi specifici operativi assegnati ai Servizi dell'Ente e agli organi amministrativi apicali, in coerenza con il vigente DUP, con il PIAO e con le linee programmatiche di mandato, tenuto conto anche delle seguenti novità normative:

- art. 4-bis, secondo comma, D.L. 13/2023, che ha stabilito:

*2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui*



all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della [legge 30 dicembre 2018, n. 145](#). La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'[articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 giugno 2013, n. 64](#).

- direttiva 24 gennaio 2024 da ultimo emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione.

---

**UNITÀ OPERATIVA N. 1**  
**AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE**  
**Ufficio Finanziario, Gestione del Personale, Polizia Locale, quale reggente**  
**RESPONSABILE: Dott. Daniele ZAIA**  
**Personale di supporto: Anna Rita Casassa**  
**Ufficio Finanziario, Gestione del Personale**  
**e**  
**RESPONSABILE: Dott. Daniele ZAIA**  
**Personale dipendente: Daniele Uberto**  
**Polizia Locale, quale reggente**

---

**OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024**  
**Ufficio Finanziario, Gestione del Personale**  
**OBIETTIVO N. 1: OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Provvedere agli adempimenti relativi agli obblighi in materia di anticorruzione: redazione piano triennale monitoraggio e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	Entro il 31.12.2024

**OBIETTIVO N. 2: STIPULA DEI CONTRATTI RICHIESTI DAI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Assistenza alla redazione e stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa richiesti dai responsabili dei servizi e registrazione entro i termini di legge dei contratti in cui l'ente è parte.	Entro il 31.12.2024

**OBIETTIVO N. 3: CONTROLLI INTERNI**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
<p>Effettuare controlli interni con cadenza quadrimestrale, conformemente al regolamento sui controlli interni vigente (DCC n. 11 del 28.03.2017) riguardo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- almeno il 10 per cento delle determinazioni di spesa e dei contratti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro;</li> <li>- per le altre categorie di atti amministrativi e le spese fino a 5.000 euro, un numero di atti controllati nel corso dell'anno, in misura pari al 5 per cento del loro numero totale.</li> </ul>	Entro il 31.12.2024

---

**OBIETTIVO N. 4: FORMAZIONE RELATIVA AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Formazione relativa agli obblighi di trasparenza	Entro il 31.12.2024

**OBIETTIVO N. 5: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
<p>Garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 D.lgs 231/2002 e cioè:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;</li> <li>b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;</li> <li>c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;</li> <li>d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data</li> </ul>	Entro il 31.12.2024

**OBIETTIVO N. 6: ALLINEAMENTO TRA DEBITI SCADUTI CHE RISULTANO AL MEF (PIATTAFORMA P.C.C.) RISPETTO A QUELLI RISULTANTI IN CONTABILITÀ.**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Perfezionamento dell'allineamento tra debiti scaduti che risultano al MEF (piattaforma p.c.c.) rispetto a quelli risultanti in contabilità.	Entro il 31.12.2024

**OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024**  
**Ufficio di Polizia Locale – quale reggente**

**OBIETTIVO N. 1: VIGILANZA IN OCCASIONE DELLE FESTIVITA'**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Disponibilità su richiesta dell'Amministrazione in occasione di attività istituzionali, manifestazioni per promozioni culturali, ecc.	Entro il 31.12.2024

**OBIETTIVO N. 2: PREVENZIONE E CONTRASTO AL RANDAGISMO**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Gestione del fenomeno del randagismo: prevenzione; segnalazioni alle autorità preposte delle situazioni di mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle norme in materia di benessere animale; attuazione delle misure di contenimento conseguenti all'accalappiamento	Entro il 31.12.2024

---

**UNITA' OPERATIVA N. 2**  
**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva militare, Statistiche, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Scuola, Socio-assistenziale, Cimiteriale, Tributi, Cultura, Sport e Turismo, Affari Generali, SUAP

**RESPONSABILE: Anna Rita Casassa**

**Personale dipendente: Daniele Uberto (protocollo, URP, ufficiale di anagrafe e stato civile)**

---

**OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024**

**OBIETTIVO N. 1: AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Individuazione delle parti carenti della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza e superamento delle criticità.	Entro il 31.12.2024

## **OBIETTIVO N. 2: ELEZIONI GIUGNO 2024**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni europee 2024, compresa: predisposizione delibera spazi elettorali, aggiornamento liste elettorali, revisione straordinaria delle liste, albo scrutatori, albo presidenti di seggio, determinazione dello straordinario elettorale e liquidazione, rapporti con gli organi preposti, presenza nei giorni previsti per la tornata elettorale al fine di garantire prontamente il rilascio delle tessere elettorali.	Entro il 31.07.2024

## **OBIETTIVO N. 3: CONTRASTO ALL'EVASIONE FISCALE E POTENZIAMENTO DELLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Lotta all'evasione dei tributi locali e miglioramento della riscossione delle entrate	Entro il 31.12.2024

## **OBIETTIVO N. 4: ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA PRIVACY**

---

<b>Obiettivo</b>	<b>Scadenza</b>
Predisposizione di uno schema tipo di informativa sulla privacy che ogni ufficio provvederà ad adattare secondo le proprie esigenze. Predisposizione e tenuta del registro dei trattamenti. Adempimento di ogni obbligo normativo su indicazione del DPO dell'Ente. Adeguamento di tutta la modulistica per l'utenza. Adeguamento della modulistica sul sito internet.	Entro il 31.12.2024

### **UNITÀ OPERATIVA N. 3**

#### **Area Tecnica**

**Servizi Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata,  
Lavori pubblici e Manutenzione del Patrimonio, Catasto,  
Protezione Civile e Tutela Ambientale**

**RESPONSABILE: Dott. Daniele Zaia (dal 01/01/2024 al 20/03/2024)**  
**RESPONSABILE: Geom. Luca Bragato (dal 21/03/2024 al 31/12/2024)**

**Personale dipendente: Daniele Uberto (Edilizia privata)**

---

## OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024

### OBIETTIVO N. 1: ATTUAZIONE DELLE OPERE DI CUI ALL'ELENCO ANNUALE DELLE OO.PP.

---

Obiettivo	Scadenza
Cantierizzazione, nel rispetto della disciplina normativa, delle opere di cui all'elenco annuale delle oo.pp., con particolare riferimento e precedenza a quelle finanziate nell'ambito del PNRR e rispetto dei cronoprogrammi, salvo eventi imprevedibili.	Entro il 31.12.2024

### OBIETTIVO N. 2: AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI

---

Obiettivo	Scadenza
Aggiornamento della sezione Bandi di Gara e contratti in Amministrazione Trasparente, secondo le nuove regole ANAC.	Entro il 31.12.2024

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" risulta approvato con D.G.C. n. 58/2022 del 06/12/2022 e testualmente prevede: il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. L'organizzazione del Comune di Berzano di San Pietro vede la presenza femminile di 1 unità di personale sulle 2 unità attualmente in servizio presso l'Ente e presenta il medesimo quadro di raffronto descritto nel P.I.A.O. 2023/2025.

Non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'Ente inoltre garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

Risultano adottate inoltre, modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare. Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Berzano di San Pietro valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente. Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2024/2026 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

obiettivi	Ambito d'azione	azioni
tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	ambiente di lavoro	Evitare che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pressioni o molestie sessuali;</li> <li>- casi di mobbing;</li> <li>- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;</li> <li>- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni</li> </ul>
favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro	orario di lavoro	Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro. Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro	assunzioni	Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente. garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile
promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	Formazione	Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o

		da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune
fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	sviluppo carriera e professionalità	Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
		Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
		Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile
promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità	informazione e comunicazione	Disporre la trasmissione del presente PIAO a tutti i dipendenti
		Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del DLgs 165/2001

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:** consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/0b9c9c30-ecdb-11ee-b84f-ab0dd0b547b1>

Dichiarazione di accessibilità consultabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/b64947a0-fbcc-11ee-81a7-6fe1baee8052>

### **Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

I fondi di cui alla L. 160/2019 (confluiti nel PNRR M2C4I2.2) relativi al 2024 saranno utilizzati per interventi di efficientamento energetico e decoro urbano.

L'ente con D.G.C. n.45/2024 del 02/08/2024 ha approvato i lavori di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico della bocciofila. CUP: I74D22002770006

### **Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:**

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini PAGO PA, Sportello del Cittadino, modulistica, richiesta appuntamenti online).

Nel 2024 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:** L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992 e valuterà se predisporne entro il 31/12/2024.

Nel 2024 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

L'Ente nell'anno trascorso, con D.G.C. n. 19 del 27/04/2023 ha approvato lo studio di fattibilità tecnico/economico dei lavori di miglioramento dell'accessibilità, abbattimento barriere architettoniche ed efficientamento energetico della Sede Comunale, quale punto di riferimento sul territorio per la fruizione dei servizi per la popolazione, finalizzati alla coesione territoriale (CUP I73I23000010006 - CIG 9645621A3F") Lo studio di fattibilità si propone di perseguire gli obiettivi di miglioramento dell'accessibilità del fabbricato, inteso come luogo di prestazione per i servizi integrati per la popolazione, nel rispetto della normativa attuale e dei principi di inclusività e inclusione sociale.

Nel 2024 risulta inoltre appaltata l'installazione di un ascensore negli Uffici Comunali.



### 2.3 **Rischi corruttivi e trasparenza**<sup>3</sup>

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=201785&Portale=10139>) risulta approvato 28/2022 del 11/05/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024.

Il 2024 rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dal PTPC 2022/2024 e anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Risulta approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

---

<sup>3</sup> Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

Sono in corso di realizzazione gli obiettivi strategici che l'Amministrazione si era fissata prima dell'approvazione definitiva del PIAO 2024-2026.

A breve, è intenzione dell'Ente aggiornare la sezione "bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: *Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*. Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

Per il 2024 sono confermati i contenuti del PTPC in vigore. Le misure dovranno essere integrate con quanto proposto dall'aggiornamento PNA in relazione a:

**misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

**misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

**misure di semplificazione** (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

**misure di regolazione** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)

**misure di organizzazione** (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi

che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

**Stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Dal 30/11/2023 al 20/12/2023 risulta pubblicato l'avviso di consultazione pubblica in vista dell'aggiornamento della Sezione 2.3 del Piano. L'Ente provvederà all'aggiornamento della presente Sezione entro il 31.12.2024. In tale occasione riferirà altresì circa il contenuto e l'esito delle consultazioni.

### SEZIONE 3

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

#### Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa

L'organizzazione del Comune di Berzano di San Pietro è articolata nelle seguenti Aree ed Unità operative, come di seguito dettagliato:

AREA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Responsabili Posizioni Organizzative	N. Dipendenti nell'ambito della posizione organizzativa
<b>AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE</b> Ufficio Finanziario, Gestione del Personale, Polizia Locale quale reggente	Responsabile (Segretario Comunale) Dott. Daniele Zaia	n. 2 Anna Rita Casassa Daniele Uberto
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> Ufficio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Statistiche, Ufficio Relazione con il Pubblico, Scuola, Socio-Assistenziale, Cimiteriale, Tributi, Cultura, Sport e Turismo, Affari Generali, SUAP	Responsabile Anna Rita Casassa	n. 1 Daniele Uberto (Protocollo, URP, Ufficiale di anagrafe e stato civile)
<b>AREA TECNICA</b> Ufficio Urbanistica ed Edilizia pubblica e privata, Lavori pubblici e Manutenzione del Patrimonio, Catasto, Protezione Civile e Tutela Ambientale	Responsabile Geom. Luca Bragato	n.1 Daniele Uberto (Edilizia Privata)

**SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. ZAIA DANIELE**

Responsabile della Transizione digitale: Dott. Daniele Zaia individuato con D.S 4/2021 14/09/2021

**Numero di dipendenti:** I dipendenti di ruolo al 01/01/2024 sono n. 2. L'Ente, inoltre, si avvale di n. 1 unità dipendente di altra amministrazione (Moncucco Torinese)) per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ex cat. D, part time, quale responsabile dell'ufficio tecnico comunale in ragione, tra l'altro, della necessità di rafforzare la struttura per realizzare le opere pubbliche.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>4</sup>**

Con determinazione del Responsabile del Servizio personale n. 6/2021 del 22/10/2021 risulta approvato lo schema di accordo individuale per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile valido fino al 31/01/2022. Nel CCDI 2022 viene confermato per l'anno 2022 l'istituto del telelavoro, in accordo con quanto previsto dal vigente C.C.N.L. di comparto, secondo il seguente testo: *1. L'istituto del telelavoro nel Comune di Berzano di San Pietro è individuato quale modalità operativa di resa delle prestazioni lavorative a favore dell'amministrazione dal domicilio del personale in servizio, tramite l'utilizzo di strumentazione informatica nella disponibilità del personale medesimo e senza alcun onere aggiuntivo per l'amministrazione. 2. Salvo successiva revisione del presente contratto integrativo, il Comune di Berzano di San Pietro sperimenta l'attivazione di progetti di telelavoro nei confronti del personale comunque in servizio incaricato di responsabilità organizzativa. 3. I singoli progetti di telelavoro, in applicazione del presente accordo, su richiesta dei dipendenti interessati e sentito in merito il parere vincolante della Giunta Comunale, sono approvati dal Segretario Comunale. 4. Ciascun progetto di telelavoro può prevedere che il lavoratore sia impegnato in attività lavorativa "a distanza", ai sensi del presente contratto, fino a un massimo del 40% del suo orario normale di lavoro. Tale limite deve essere computato sul totale mensile delle prestazioni. All'interno di ciascuna settimana di lavoro il lavoratore può essere impegnato in attività lavorativa "a distanza" fino a un massimo del 50% del suo orario normale di lavoro. 5. Il progetto prevede gli orari settimanali o mensili in cui il lavoratore è impegnato in attività di telelavoro, le attività che potranno o dovranno essere svolte in tale modalità, le strumentazioni a disposizione e i dati che potranno essere trattati a domicilio. Il lavoratore deve garantire adeguate condizioni di riservatezza e deve essere reperibile a un recapito di posta elettronica e a un recapito telefonico durante le ore in cui svolge attività in modalità di telelavoro. Il progetto può prevedere particolari modalità tecnologiche di connessione a distanza tra l'abitazione del personale impegnato in attività di telelavoro e la sede degli uffici comunali senza oneri per il Comune di Berzano di San Pietro. 6. La verifica delle prestazioni rese dal personale impegnato in progetti di telelavoro avviene sulla base dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati e alle competenze istituzionalmente attribuite al servizio. 7. La presenza in servizio presso l'ordinaria sede di lavoro, per la frazione dell'orario settimanale prevista dal progetto*

---

<sup>4</sup> misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

*di telelavoro entro i limiti massimi di cui al precedente comma, fa presumere, a tutti gli effetti, anche la resa delle prestazioni in modalità di telelavoro previste dal progetto medesimo. L'assenza dal servizio presso l'ordinaria sede di lavoro per una frazione dell'orario settimanale superiore a quella massima prevista dal progetto di telelavoro fa presumere, a tutti gli effetti, anche una proporzionale assenza dal servizio in modalità di telelavoro previste dal progetto medesimo e comporta la necessità di giustificare anche tale assenza con lo stesso o con diverso istituto utilizzato per giustificare l'assenza dal servizio presso l'ordinaria sede di lavoro.*

Tale modello organizzativo è previsto anche per il 2024

Quanto al Piano triennale della Formazione del Personale, l'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai dipendenti. Viste le ridottissime dimensioni dell'ente che non ha risorse interne attivabili ai fini di strategie formative, i dipendenti parteciperanno, con costi a carico del bilancio dell'ente, a momenti formativi realizzati da società private, da associazioni o da altre P.A. in particolare riguardanti i progetti PNRR. Nel 2024 dovrà inoltre effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

#### **Programmazione strategica delle risorse umane:**

la spesa complessiva del personale derivante dal fabbisogno per il triennio 2024/2026 sarà presuntivamente pari a € 104.808,16 annui;

viene, pertanto, rispettato il limite della spesa programmata di personale rispetto a l'anno 2008 per gli enti locali sotto i mille abitanti, ai sensi dell'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006, ancora vigente, che ammonta ad C 135.732,51.

Andamento di Spesa di personale nell'ultimo quinquennio:

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale / spesa corrente
2022	2	98.409,86	33,43
2021	2	99.351,79	36,80
2020	2	107.788,82	34,67
2019	2	110.597,90	29,52
<b>2018</b>	2	105.824,11	29,98

**Calcolo della capacità assunzionale dell'ente:**

<b>COMUNE DI</b>	<b>BERZANO DI SAN PIETRO</b>
<b>POPOLAZIONE al 31/12/2023</b>	<b>410</b>
<b>FASCIA</b>	<b>A</b>
<b>VALORE SOGLIA PIU' BASSO</b>	<b>29,50%</b>
<b>VALORE SOGLIA PIU' ALTO</b>	<b>33,50%</b>

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

## 2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022 al netto di IRAP	<b>94.779,25</b>	definizione art. 2, comma 1, lett. a)

ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	343.371,03	<b>364.722,47</b>	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	373.455,95		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	377.340,44		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2024		<b>12.617,70</b>	
<b>RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI</b>		<b>26,92%</b>	
<b>Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE</b>		<b>352.104,77</b>	

### 3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

#### Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	94.779,25	Art. 4, comma 1 e 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (29,50% media entrate triennio al netto del FCDE) VALORE SOGLIA	<b>103.870,91</b>	
INCREMENTO MASSIMO TEORICO (SE INFERIORE ALL'INCREMENTO ANNUO)	<b>9.091,66</b>	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024  
(Tabella 2 del DM 17/03/2020):

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000- 249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000- 14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI 2020	VALORI 2021	VALORI 2022	VALORI 2023	VALORI 2024
-----------------------------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	106.056,82	106.056,82	106.056,82	106.056,82	106.056,82
% DI INCREMENTO ANNI 2020/2024	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
INCREMENTO ANNUO	24.393,07	30.756,48	34.998,75	36.059,32	37.119,89
INCREMENTO TEORICO MASSIMO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	9.091,66	9.091,66	9.091,66	9.091,66	9.091,66
<b>SPESA MASSIMA EFFETTIVA</b>	<b>130.449,89</b>	<b>136.813,30</b>	<b>141.055,57</b>	<b>142.116,14</b>	<b>143.176,71</b>
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019, NON UTILIZZATI					
UTILIZZO CAPACITÀ ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020					
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>24.393,07</b>	<b>30.756,48</b>	<b>34.998,75</b>	<b>36.059,32</b>	<b>37.119,89</b>

L'ente per le annualità 2024,2025 e 2026 non prevede assunzioni né cessazioni.

Permane inoltre la necessità non altrimenti risolvibile di avvalersi di personale di altre amministrazioni per l'espletamento delle relative attività e per far fronte alla grave carenza di personale. Occorre infatti garantire l'erogazione di servizi efficienti e rispondenti alle esigenze ed alle aspettative della comunità.

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Berzano di San Pietro non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.