



COMUNE DI CARAVATE

PROVINCIA DI VARESE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Adottato con atto 22 del 02/04/2024

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

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

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

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

Come previsto dall'articolo 8 del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (il 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

Dal punto di vista dei contenuti e delle finalità, il PIAO dà avvio un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto– eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

¹ D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

b) Il PIAO del Comune di Caravate

Rispetto a tale disegno sistemico complessivo, da perseguire attraverso la definizione del PIAO, il Comune di Caravate, in quanto ente con un numero di dipendenti inferiore a 50 unità, è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, secondo il Piano – tipo allegato al provvedimento.

Pertanto rispetto ai contenuti previsti per il PIAO ordinario, il presente documento avrà la struttura di seguito rappresentata:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2) limitatamente alla sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato)

Attraverso la redazione del PIAO in forma semplificata, Caravate avvia comunque un processo, seppur più limitato in termini di aree coinvolte, di integrazione del sistema pianificatorio finalizzato a rendere dialoganti e coerenti i previgenti strumenti di programmazione settoriale.

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Caravate

Indirizzo: Via Venti Settembre, 22 21032 - Caravate (VA)

PEC: comunecaravate@legalmail.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 00227400124

Codice Istat: B732

Sito web istituzionale: <https://comune.caravate.va.it/>

1.2 Presentazione dell'ente

Il comune di Caravate appartiene alla provincia di Varese, conta 2.557 abitanti (dato al 31/12/2023), ed un'estensione di 5,1 kmq di territorio, con una densità abitativa di 500 ab/kmq.

Alla data del 31/12/2023 il personale in servizio, pari a 11 dipendenti, risulta così articolato:

- N. 1 Segretario Comunale reggente;
- N° 8 dipendenti a tempo pieno e indeterminato
- N° 3 dipendenti part-time a tempo indeterminato

Modalità di gestione dei servizi pubblici

Il Comune, in considerazioni delle sue piccole dimensioni e dell'organico estremamente ridotto, gestisce in forma diretta solo alcuni dei servizi fondamentali, per i restanti servizi essenziali e per gli altri servizi ricorre a diverse modalità di gestione, come di seguito illustrato:

- Funzioni gestite in convenzione con altri comuni:
- Il **Servizio di Segreteria Comunale**: precedentemente svolto in convenzione con altri Comuni, attualmente la sede di titolarità risulta vacante;
- Sono servizi gestiti in forma associata:
 - Lo **Sportello unico per le attività produttive** (SUAP) con il Comune di Gavirate;
 - Il **Piano di Zona** con i Comuni della Comunità Montana Valli del Verbano
 - Il servizio di **raccolta e smaltimento rifiuti**, gestito dalla Comunità Montana Valli del Verbano
- Sono servizi affidati ad altri soggetti:
 - La **gestione del nuovo Canone Unico**, affidata alla ditta SAN MARCO S.p.A;
- Sono servizi dati in concessione soggetti esterni:
 - La **gestione dell'acquedotto** è data in concessione alla società Lereti S.P.A.
 - Il servizio di **fognatura e depurazione** è in concessione ad ALFA S.R.L.

1.3 Gli Enti controllati

Alla Data di stesura del presente PIAO il Comune di Caravate detiene le partecipazioni riferite alle società di seguito elencate:

Società	Partecipazione		Attività svolta
	Tipologia	Quota	
ACSM-AGAM S.P.A.	Diretta	0,00068%	Servizio Idrico
ALFA S.R.L.	Diretta	0,4142%	Servizio Idrico
PREALPI SERVIZI SRL (in liquid.)	Indiretta	35,5629% (detenuta da ALFA)	

1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2024-2026, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2023		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					Previsioni dell'anno 2024	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti		previsioni di competenza	22.616,83	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale		previsioni di competenza	93.660,56	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato attività finanziarie		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	464.828,34	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	920.072,62	1.089.468,05		
10000	TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	498.781,86	previsioni di competenza previsioni di cassa	1.200.677,50 1.725.231,22	1.192.110,24 1.690.892,10	1.174.319,82	1.173.461,36
20000	TITOLO 2 Trasferimenti correnti	163.334,92	previsioni di competenza previsioni di cassa	309.838,90 402.173,06	220.453,78 383.788,70	214.329,42	214.329,42
30000	TITOLO 3 Entrate extratributarie	140.320,77	previsioni di competenza previsioni di cassa	497.144,26 630.780,08	414.879,65 555.200,42	433.124,79	432.824,79
40000	TITOLO 4 Entrate in conto capitale	135.438,28	previsioni di competenza previsioni di cassa	1.303.777,50 1.479.948,57	919.117,09 1.054.555,37	183.063,65	183.063,65
60000	TITOLO 6 Accensione di prestiti	30.498,39	previsioni di competenza previsioni di cassa	0,00 43.197,78	276.100,00 306.598,39	0,00	0,00
70000	TITOLO 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsioni di competenza previsioni di cassa	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
90000	TITOLO 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	33.258,23	previsioni di competenza previsioni di cassa	589.816,00 593.974,53	589.816,00 623.074,23	589.816,00	589.816,00
	TOTALE TITOLI	1.001.632,45	previsioni di competenza previsioni di cassa	3.901.254,16 4.875.305,24	3.612.476,76 4.614.109,21	2.594.653,68	2.593.495,22
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	1.001.632,45	previsioni di competenza previsioni di cassa	4.482.359,89 5.795.377,86	3.612.476,76 5.703.577,26	2.594.653,68	2.593.495,22

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER TITOLI

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2023		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					Previsioni dell'anno 2024	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Spese correnti	668.078,13	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	1.936.839,82 19.570,82 2.398.231,46	1.741.119,14 120.771,05 2.342.894,73	1.740.557,43 9.841,96 0,00	1.740.831,65 0,00 0,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	284.790,32	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	1.815.287,76 329.956,24 1.966.844,88	1.195.217,09 0,00 1.479.866,52	183.063,65 0,00 0,00	183.063,65 0,00 0,00
Titolo 4	Rimborso di prestiti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	140.416,31 0,00 140.416,31	86.324,53 0,00 86.324,53	81.216,60 0,00 0,00	79.783,92 0,00 0,00
Titolo 7	Spese per conto terzi e partite di giro	65.244,65	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	589.816,00 0,00 700.019,07	589.816,00 0,00 675.060,65	589.816,00 0,00 0,00	589.816,00 0,00 0,00
TOTALE TITOLI		1.038.113,10	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	4.482.359,89 349.527,06 5.205.511,72	3.612.476,76 120.771,05 4.584.146,43	2.594.653,68 9.841,96 0,00	2.593.495,22 0,00 0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		1.038.113,10	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	4.482.359,89 349.527,06 5.205.511,72	3.612.476,76 120.771,05 4.584.146,43	2.594.653,68 9.841,96 0,00	2.593.495,22 0,00 0,00

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per Missioni con riferimento alle previsioni 2024-2026:

RIEPILOGO GENERALE DELLE SPESE PER MISSIONI

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2023		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					Previsioni dell'anno 2024	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	0,00
	DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO			0,00	0,00	0,00	0,00
Totale MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	375.695,80	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	974.117,84 19.570,82 1.229.788,27	851.249,93 33.388,57 1.226.945,73	805.595,45 9.841,96 0,00	804.791,77 0,00 0,00
Totale MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	8.696,38	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	58.340,00 0,00 90.450,00	36.950,00 0,00 45.646,38	36.950,00 0,00 0,00	36.950,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	111.378,84	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	291.704,62 13.004,03 339.252,77	116.931,13 20.604,04 228.309,97	114.601,28 0,00 0,00	117.901,28 0,00 0,00
Totale MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	11.037,94	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	1.050.793,66 0,00 1.053.390,42	998.702,40 0,00 1.009.740,34	22.412,40 0,00 0,00	22.412,40 0,00 0,00
Totale MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	48.965,69	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	161.003,12 28.870,00 170.500,02	27.578,30 0,00 76.543,99	27.423,71 0,00 0,00	27.423,71 0,00 0,00
Totale MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4.843,07	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato	4.600,00 0,00 7.234,11	3.000,00 0,00 7.843,07	3.000,00 0,00 0,00	3.000,00 0,00 0,00

RIEPILOGO DELLE MISSIONI	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2023	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2023	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE			
				Previsioni dell'anno 2024	Previsioni dell'anno 2025	Previsioni dell'anno 2026	
Totale MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	145.733,13	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	298.305,98 6.346,44 0,00 475.268,20	298.860,82 6.346,44 0,00 444.593,95	298.970,60 0,00 0,00 0,00	298.040,63 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	97.972,51	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	527.189,96 10.000,00 288.082,21 592.506,62	210.055,88 10.000,00 0,00 308.028,39	240.611,59 0,00 0,00 0,00	159.319,46 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 11	Soccorso civile	3.828,97	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	21.187,50 0,00 0,00 23.268,02	16.259,80 0,00 0,00 20.088,77	16.259,80 0,00 0,00 0,00	16.259,80 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	144.592,16	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	260.498,22 0,00 0,00 370.873,41	300.201,72 50.432,00 0,00 444.793,88	281.244,28 0,00 0,00 0,00	361.244,28 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	123,96	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	2.684,82 0,00 0,00 2.808,78	2.684,82 0,00 0,00 2.808,78	2.684,82 0,00 0,00 0,00	2.684,82 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	1.418,00 0,00 0,00 2.835,72	1.418,00 0,00 0,00 1.418,00	1.418,00 0,00 0,00 0,00	1.418,00 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	100.283,86 0,00 0,00 6.900,00	72.443,43 0,00 0,00 6.000,00	72.449,15 0,00 0,00 0,00	72.449,15 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 50	Debito pubblico	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	140.416,31 0,00 0,00 140.416,31	86.324,53 0,00 0,00 86.324,53	81.216,60 0,00 0,00 0,00	79.783,92 0,00 0,00 0,00
Totale MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	85.244,65	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	589.816,00 0,00 0,00 700.019,07	589.816,00 0,00 0,00 675.060,65	589.816,00 0,00 0,00 0,00	589.816,00 0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONI		1.038.113,10	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	4.482.359,89 120.771,05 349.527,06 5.205.511,72	3.612.476,76 120.771,05 0,00 4.584.146,43	2.594.653,68 9.841,96 0,00 0,00	2.593.495,22 0,00 0,00 0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		1.038.113,10	previsione di competenza di cui già impegnato di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	4.482.359,89 120.771,05 349.527,06 5.205.511,72	3.612.476,76 120.771,05 0,00 4.584.146,43	2.594.653,68 9.841,96 0,00 0,00	2.593.495,22 0,00 0,00 0,00

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede come obbligo la compilazione della sola sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Non prevista nella struttura semplificata del PIAO

2.2 Sottosezione: Performance

Sebbene non prevista nella struttura semplificata del PIAO, il Comune ha ritenuto utile e opportuno integrare il proprio Piano delle Performance all'interno del PIAO. Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di

efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito è rappresentato l'Albero della Performance che declina obiettivi operativi a partire dalle linee strategiche e dagli obiettivi strategici definiti nel DUP.

Il Piano della performance risulta integrato nei contenuti dagli obiettivi di accessibilità e semplificazione dei procedimenti (presenti all'interno di più linee strategiche e obiettivi strategici) e dal Piano delle Azioni Positive; pertanto nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti da quest'ultimo Piano.

Si noti come l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare sia contenuto all'interno dei seguenti obiettivi strategici e operativi, assegnati al Settore di competenza

ALBERO DELLE PRIORITA' STRATEGICHE

Area strategica	Obiettivo strategico	Risultato di outcome
1.1 Bilancio	1.1.1) Monitorare continuamente l'andamento delle risorse non limitando la flessibilità operativa ma garantendosi comunque un margine di manovra per evitare di uscire dai vincoli di bilancio imposti dal legislatore.	Non essere penalizzati nella gestione delle risorse di bilancio da opportunità legislative che per gli anni futuri si potranno presentare agli enti virtuosi
	1.1.2) Mantenere il livello dei servizi degli anni precedenti, gli attuali tempi di liquidazione delle fatture nonostante siano notevolmente aumentati gli adempimenti previsti dalla legge finanziaria e dalla Corte dei Conti per il settore economico-finanziario con scadenze improrogabili.	
	1.1.3) Ridurre i tempi di risposta alle istanze dei cittadini/utenti	
1.2 Tributi	1.2.1) Mantenere il livello dei servizi degli anni precedenti, gli attuali tempi di emissione ruoli.	Aumentare l'indice di autonomia finanziaria portandolo a livelli almeno pari a quelli della media provinciale dei comuni di analoga dimensione
	1.2.2) Ridurre i tempi di risposta alle istanze dei cittadini/utenti	
1.3 Organizzazione interna	1.3.1) Attivare tutte le funzioni disponibili nei sistemi informativi già acquistati dal comune, al fine di dematerializzare i documenti, gestirli in via telematica, integrare i flussi tra uffici, raccogliere ed elaborare statistiche sui tempi di gestione delle pratiche per ufficio/settore	Ridurre i tempi di risposta alle istanze dei cittadini/utenti
1.4 Relazione con i cittadini / utenti	1.4.1) Migliorare l'organizzazione degli uffici per garantire maggiore interfaccia per i principali servizi erogati dal Comune. Organizzare per tali servizi progetti mirati a migliorare e snellire i flussi documentali, lo scambio di informazioni, la semplicità di accesso e quando possibile la realizzazione delle pratiche anche attraverso sistemi on line	Facilitare l'accesso e la fruibilità dei servizi comunali
1.5 Servizi alla persona	1.5.1) Indagare ed analizzare i bisogni degli utenti – partendo dalle fasce più deboli – al fine di comprendere i gap esistenti tra servizi erogati ed aspettative ed intervenire di conseguenza riallocando le risorse oggi investite nei diversi servizi	Garantire che i servizi erogati abbiano una stretta coerenza con i bisogni degli utenti soprattutto per quanto riguarda le fasce più deboli
	1.5.2) Creare e coordinare un network di operatori - comuni del territorio, organizzazioni non lucrative e volontariato - con i quali sviluppare profonde sinergie che consentano di fare economie di scala (su appalti per servizi, acquisti) ed economie di specializzazione (specializzazione degli operatori su specifici servizi) orientandosi prioritariamente a quei servizi che attraverso una diversa organizzazione possono consentire maggiori risparmi di risorse da destinare ad implementare nuovi servizi. Tale strategia può essere realizzata attraverso l'associazione della Funzione dei "servizi sociali" come vuole il legislatore	Ampliare la fascia dei servizi contenendo possibilmente la spesa

Area strategica	Obiettivo strategico	Risultato di outcome
<p>1.6 Servizi scolastici, educativi, culturali, ricreativi</p>	<p>1.6.1) Partecipare a network esistenti, crearne e coordinarne di nuovi coinvolgendo operatori dei comuni del territorio, organizzazioni non lucrative, associazioni e volontariato, con i quali sviluppare piani di intervento integrati che consentano di meglio distribuire nel tempo e nello spazio le diverse iniziative, consentendo in tal modo l'ampliamento delle opportunità di partecipazione da parte dei cittadini di Caravate</p>	<p>Creare nuove opportunità attraverso la collaborazione e la partecipazione di associazioni locali e provinciali</p>
<p>1.7 Politiche del territorio</p>	<p>1.7.1) Sostenere il recupero e la valorizzazione delle aree già edificate</p>	<p>Limitare nuovi insediamenti abitativi al di fuori delle settori già edificate e sostenere il recupero del patrimonio immobiliare esistente soprattutto nelle zone centrali</p>
	<p>1.7.2) Garantire la cura del territorio mediante un attento presidio e sanzionamento dei comportamenti lesivi dello stesso; realizzare negli edifici pubblici e promuovere in quelli privati la realizzazione di interventi che consentano il risparmio energetico e l'uso di fonti di energia rinnovabile</p>	<p>Tutelare e valorizzare il verde e la natura quale risorsa di sviluppo economico</p>
<p>1.8 Lavori pubblici</p>	<p>1.8.1) Analizzare gli interventi da realizzare con una visione d'insieme che consenta di stendere piani di intervento a medio termine; organizzare conseguentemente le attività d'ufficio al fine di garantire la corretta gestione degli interventi pianificati aumentando l'efficienza del settore tecnico</p>	<p>Attuare gli interventi pubblici (previsti nel piano e non) nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione</p>
<p>1.9 Sicurezza</p>	<p>1.9.1) Sicurezza reale: incrementare il controllo del territorio nonché potenziare l'attività di videosorveglianza; sviluppare la collaborazione con le altre forze dell'ordine al fine di garantire il presidio del territorio nella massima estensione temporale e spaziale.</p>	<p>Aumentare la sicurezza – reale e percepita - del territorio</p>
	<p>1.9.2) Sicurezza percepita: comunicare in modo efficace con la cittadinanza; essere presenti e disponibili alle richieste di intervento; coinvolgerli mediante attività di ascolto delle esigenze del territorio</p>	

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Antonio Dipasquale

	Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione	Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale
1.1	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA.	40
1.2	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	30
1.3	DARE PIENA ATTUAZIONE AGLI INTERVENTI FINANZIATI DALLE RISORSE DEL PNRR	30

PROGETTO N° 1.1 (2024)		Responsabile tecnico:	DOTT. Antonio Dipasquale
		Responsabile politico:	Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO: PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA			
Obiettivi	Garantire l'applicazione delle norme sulla trasparenza e anticorruzione all'interno del Comune		
Attività	Garantire i flussi informativi, coordinare il percorso di attuazione del D.lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 97/2016 sulla trasparenza e fornire supporto per l'attuazione del piano della prevenzione della corruzione e del codice di comportamento		
Periodo	Anno 2024		
Indicatori	Verificare la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni previste dalla normativa		
Risorse umane	Beltrami Loretta		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	40		

PROGETTO N° 1.2 (2024)		Responsabile tecnico:	Dott. Antonio Dipasquale
		Responsabile politico:	Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO: GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI			
Obiettivi	Garantire per l'anno 2024 il pagamento delle fatture elettroniche di acquisto nel rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente e cioè entro il termine di 30 giorni dal ricevimento delle stesse		
Attività	Accettazione nel pannello FAE della fattura, liquidazione della stessa. Entro 10 giorni dal ricevimento della fattura va effettuato l'eventuale rifiuto della fattura		
Periodo	Anno 2024		
Indicatori	Indicatore annuale di ritardo di cui all'art. 1 commi 859, lettera b) e 861 della legge 30 dicembre 2018 n. 145, elaborato dalla Piattaforma Crediti del MEF (PCC) – Area Rgs, deve registrare per l'anno 2024 un ritardo pari a zero giorni		
Risorse umane	Beltrami Loretta		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	30		

PROGETTO N° 1.3 (2024)	
DENOMINAZIONE PROGETTO: ATTUAZIONE AGLI INTERVENTI FINANZIATI DALLE RISORSE DEL PNRR	
Obiettivi	Dare piena attuazione agli interventi finanziati dalle risorse del PNRR
Attività	Gestire le risorse del PNRR attribuite per la digitalizzazione- predisposizione provvedimenti e rendicontazione
Periodo	Anno 2024
Indicatori	31.12.2024
Risorse umane	Beltrami Loretta
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.
Pesatura	30

AREA FINANZIARIA

- RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Baldin Elena

Finalità da conseguire:

Assicurare la corretta gestione del bilancio, la salvaguardia degli equilibri finanziari, il costante aggiornamento dei documenti contabili e la predisposizione di strumenti di rendicontazione finanziaria economico – patrimoniale integrati con la nuova impostazione dei documenti di pianificazione, programmazione e budgeting.

Garantire la corretta gestione della cassa economale per il pagamento delle piccole spese previste dal regolamento di contabilità.

Garantire il coordinamento metodologico e operativo tra i diversi strumenti di pianificazione, programmazione e rendicontazione al fine di disporre di informazioni sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e favorirne la lettura da parte dei diversi utilizzatori del sistema di bilancio.

Fornire il necessario supporto per garantire il costante aggiornamento dell'inventario ai fini della coerenza con le risultanze dello stato patrimoniale del Comune

Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi dell'Ente, con informazioni provenienti da altri uffici o dall'esterno.

	Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione	Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale
1.1	RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO	40

1.2	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI TRIBUTI ALLA RIFORMA FISCALE	25
1.3	SUPPORTO AGLI UFFICI PER ATTUAZIONE PNRR	25
1.4	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	10

PROGETTO N° 1.1 (2024)		Responsabile tecnico:	BALDIN ELENA
		Responsabile politico:	SINDACO
DENOMINAZIONE PROGETTO: RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO			
Obiettivi	La riduzione dei tempi di pagamento della PA è parte delle riforme inserite nel PNRR di competenza del MEF		
Attività	Ottimizzazione dei flussi di cassa in entrata e in uscita Liquidazione delle fatture di competenza dell'area finanziaria entro i termini di cui all'art. 39 del regolamento di contabilità dell'Ente e pagamento dei mandati entro i successivi 15 giorni.(con iter complessivo della durata di 30 giorni)		
Indicatori	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti < 0 (=rispetto dei tempi)		
Risorse umane	Baldin Elena – Russo Carmelinda – Minervino Maria Antonietta		
Risorse strumentali	Computer.		
Pesatura	40		

PROGETTO N° 1.2 (2024)		Responsabile tecnico:	BALDIN ELENA
		Responsabile politico:	SINDACO
DENOMINAZIONE PROGETTO: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI TRIBUTI ALLA RIFORMA FISCALE			
Obiettivi	Riscossione e gestione delle entrate tributarie e assimilate		
Attività	Adeguare i Regolamenti tributari vigenti con le norme del riformato Statuto del contribuente (L.212/2000) in seguito alla pubblicazione del D.Lgs 219/2023 che ha dato attuazione alla L.111/2023, artt. 4 e 17.		
Indicatori	Presentazione della proposta di deliberazione.		
Risorse umane	Baldin Elena – RUSSO CARMELINDA		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	25		

PROGETTO N° 1.3 (2024)		Responsabile tecnico:	BALDIN ELENA
		Responsabile politico:	SINDACO
DENOMINAZIONE PROGETTO: SUPPORTO AGLI UFFICI PER ATTUAZIONE PNRR			
Obiettivi	Dare piena attuazione agli interventi finanziati dalle risorse del PNRR		
Attività	Supportare gli uffici nella gestione contabile degli interventi		
Indicatori	Ottenimento dei contributi senza decurtazioni		
Risorse umane	BALDIN ELENA – MINERVINO MARIA ANTONIETTA		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	25		

PROGETTO N° 1.4 (2024)		Responsabile tecnico:	BALDIN ELENA
		Responsabile politico:	SINDACO
DENOMINAZIONE PROGETTO: Applicazione delle norme su prevenzione della corruzione e trasparenza			
Obiettivi	Garantire l'applicazione puntuale delle misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione		
Attività	Rilevare e valutare il rischio corruttivi nei procedimenti effettuati		
Indicatori	31/12/2024		
Risorse umane	Baldin, Russo, Minervino		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	10		

AREA TECNICO MANUTENTIVA - LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Ing. Francesca Binda

OBIETTIVI

- ❖ Garantire il decoro e la valorizzazione del territorio, organizzando adeguati sopralluoghi periodici, individuando le criticità e pianificando gli interventi di ripristino.
- ❖ Garantire la correttezza dell'azione amministrativa ed il rispetto delle tempistiche.
- ❖ Garantire l'adozione dei provvedimenti e lo svolgimento delle attività correlate alle conferenze dei servizi.
- ❖ Garantire il decoro e l'efficiente gestione del verde pubblico e del verde attrezzato.
- ❖ Vigilare sul servizio erogato dall'Ente di governo dell'ambito e sull'utilizzo delle reti e degli impianti di proprietà comunale.
- ❖ Garantire l'efficienza e la funzionalità degli edifici pubblici.
- ❖ Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare.
- ❖ Garantire un'efficiente attività manutentiva.
- ❖ Garantire il rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.
- ❖ Garantire l'applicazione delle misure della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

N.	Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione	Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale
1.1	COMPLETAMENTO E REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE (4 interventi)	45
1.2	RENDICONTAZIONE OPERE PUBBLICHE	15
1.3	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	10
1.4	PAGAMENTO FATTURE DI COMPETENZA ENTRO I TERMINI DI LEGGE (30g dalla data di ricevimento)	30

AREA TECNICA – COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE

Progetto n. 1.1/2024	Responsabile Tecnico:	Ing. Francesca Binda
Intervento : A	Responsabile Politico:	Vice Sindaco – geom. Gaetano Rosnati
Denominazione Progetto	Lavori Pubblici	Opere pubbliche
	RIQUALIFICAZIONE/MESSA IN SICUREZZA ED ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE TRATTO DI VIA XXV APRILE	
Obiettivi	Migliorare la sicurezza stradale e abbattere le barriere architettoniche.	
Attività	Esecuzione dei lavori, approvazione documentazione di fine lavori e rendicontazione a Provincia di Varese - COMPLETAMENTO LAVORI	
Indicatori	31/12/2024	
Quadro economico	320.000 € (Fondi Comunali e finanziamento Provinciale Bando Comuni Attivi)	
Risorse umane	Ing. Francesca Binda – Geom. Fabio Cartapati	
Risorse strumentali	In dotazione	
Pesatura	15	

Progetto n. 1.1/2024	Responsabile Tecnico:	Ing. Francesca Binda
Intervento : B	Responsabile Politico:	Vice Sindaco – geom. Gaetano Rosnati
Denominazione Progetto	Lavori Pubblici	Opere pubbliche
	RIFACIMENTO MANTO STRADALE VIE COMUNALI	
Obiettivi	Migliorare la sicurezza stradale	
Attività	Procedure di affidamento dei lavori, approvazione documentazione di fine lavori – AFFIDAMENTO E COMPLETAMENTO LAVORI	
Indicatori	31/12/2024	
Quadro economico	40.000 € (Fondi Comunali)	
Risorse umane	Ing. Francesca Binda – Geom. Fabio Cartapati	
Risorse strumentali	In dotazione	
Pesatura	10	

Progetto n. 1.1/2024	Responsabile Tecnico:	Ing. Francesca Binda
Intervento : C	Responsabile Politico:	Vice Sindaco – geom. Gaetano Rosnati
Denominazione Progetto	Lavori Pubblici	Opere pubbliche
	FORNITURA E POSA NUOVI GIOCHI PRESSO PARCO GIOCHI DI VIA MONTI	
Obiettivi	Garantire il decoro e la sicurezza del parco pubblico	
Attività	Procedura di affidamento per fornitura e posa di nuovi giochi presso il parco pubblico di via Monti	
Indicatori	31/12/2024	
Quadro economico	20.000 € (Fondi Comunali)	
Risorse umane	Ing. Francesca Binda – Geom. Fabio Cartapati	
Risorse strumentali	In dotazione	
Pesatura	10	

Progetto n. 1.1/2024	Responsabile Tecnico:	Ing. Francesca Binda
Intervento : D	Responsabile Politico:	Vice Sindaco – geom. Gaetano Rosnati
Denominazione Progetto	Lavori Pubblici	Opere pubbliche
	FOTOVOLTAICO MUNICIPIO	
Obiettivi	Efficientamento energetico	
Attività	Procedure di affidamento progettazione definitiva/esecutiva e procedura per affidamento dei lavori, inizio lavori entro settembre 2024	
Indicatori	31/12/2024	
Quadro economico	50.000 € (Fondi PNRR)	
Risorse umane	Ing. Francesca Binda – Geom. Fabio Cartapati	
Risorse strumentali	In dotazione	
Pesatura	10	

AREA TECNICA – RENDICONTAZIONE OPERE PUBBLICHE

Progetto n. 1.2/2024	Responsabile Tecnico:	Ing. Francesca Binda
Intervento: A	Responsabile Politico:	Vice Sindaco – geom. Gaetano Rosnati
Denominazione Progetto	Lavori Pubblici	Opere pubbliche
	REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO FOTOVOLTAICO PRESSO LE SCUOLE ELEMENTARI IN VIA BUOZZI IN COMUNE DI CARAVATE (VA), NELL' AMBITO DEI FONDI PNRR MISSIONE 2. COMPONENTE 4. INVESTIMENTO 2.2	
Obiettivi	RENDICONTAZIONE OPERE PUBBLICHE IN REGIS	
Attività	Rendicontazione contributo su REGIS.	
Indicatori	31/12/2024	
Quadro economico	50.000 € (Fondi PNRR MISSIONE 2. COMPONENTE 4. INVESTIMENTO 2.2.)	
Risorse umane	Ing. Francesca Binda – Geom. Fabio Cartapati	
Risorse strumentali	In dotazione	
Pesatura	15	

AREA TECNICA – APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Progetto n. 1.3/2024	Responsabile Tecnico:	Ing. Francesca Binda
Intervento : A	Responsabile Politico:	Sindaco – dott. Nicola Tardugno
Denominazione Progetto	Lavori Pubblici	Opere pubbliche
	Applicazione delle norme su prevenzione della corruzione e trasparenza	
Obiettivi	Attuare puntualmente le misure contenute nel piano prevenzione della corruzione	
Attività	Rotazione nell'affidamento di lavori servizi e forniture – prevenzione conflitti di interesse – applicazione codice di comportamento comunale	
Indicatori	31/12/2024	
Budget	/	
Risorse umane	Ing. Francesca Binda – Geom. Fabio Cartapati	
Risorse strumentali	In dotazione	
Pesatura	10	

AREA TECNICA – APPLICAZIONE DELLE NORME TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Progetto n. 1.4/2024	Responsabile Tecnico:	Ing. Francesca Binda
Intervento : A	Responsabile Politico:	Sindaco – dott. Nicola Tardugno
Denominazione Progetto	Lavori Pubblici	Opere pubbliche
	Tempistiche di pagamento fatture	
Obiettivi	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche	
Attività	PAGAMENTO FATTURE DI COMPETENZA ENTRO I TERMINI DI LEGGE (30g dalla data di ricevimento)	
Indicatori	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti < 0 (=rispetto dei tempi)	
Budget	/	
Risorse umane	Ing. Francesca Binda – Geom. Fabio Cartapati	
Risorse strumentali	In dotazione	
Pesatura	30	

DEMOGRAFICI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott. Nicola Tardugno

	Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione	Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale
1.1	DEMATERIALIZZAZIONE LISTE SEZIONALI E GENERALI	40
1.2	ELEZIONI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE 2024	40
1.3	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	20

PROGETTO N° 1.1 (2024)		Responsabile tecnico:	DOTT. Nicola Tardugno
		Responsabile politico:	Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO: Dematerializzazione delle liste sezionali e generali			
Obiettivi	Attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa		
Attività	Sospensione della gestione cartacea delle liste elettorali sezionali e loro sostituzione con liste in formato elettronico non modificabile, da produrre mediante apposito software gestionale già in uso		
Periodo	31.12.24		
Indicatori	n.2 liste generali da smaterializzare (1 maschi, 1 femmine). n. 4 liste sezionali (2 maschi, 2 femmine)		
Risorse umane	Capanu Paula Madgalena – Cavaliere Gisella		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	40		

PROGETTO N° 1.2 (2024)		Responsabile tecnico:	Dott. Nicola Tardugno
		Responsabile politico:	Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO: elezioni amministrative e europee 2024			
Obiettivi	Corretto svolgimento delle elezioni comunali ed europee		
Attività	Attuare tutti gli adempimenti necessari per garantire il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali indette nei giorni 8 e 9 giugno 2024		
Periodo	8 e 9 giugno 2024		
Indicatori	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative		
Risorse umane	Capanu Paula Magdalena- Cavaliere Gisella		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	40		

PROGETTO N° 1.3 (2024)		Responsabile tecnico:	Dott. Antonio Dipasquale
		Responsabile politico:	Sindaco
DENOMINAZIONE PROGETTO: Applicazione delle norme su prevenzione corruzione e trasparenza			
Obiettivi	Garantire l'applicazione delle misure previste nel piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
Attività	Valutare il rischio corruttivo nei procedimenti assegnati		
Periodo	Anno 2024		
Indicatori	31.12.2024		
Risorse umane	Capanu Paula Magdalena – Cavaliere Gisella		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	20		

SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ass. Ilaria Azzimonti

	Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione	Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale
1.1	PROGETTO BENESSERE IN COMUNE	30
1.2	PROGETTO SU DISAGIO GIOVANILE	30
1.3	RINNOVAMENTO E RILANCIO BIBLIOTECA COMUNALE	30
1.4	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	10

PROGETTO N° 1.1 (2024)		Responsabile tecnico:	Ass. Ilaria Azzimonti
		Responsabile politico:	Ass. Azzimonti
DENOMINAZIONE PROGETTO: BENESSERE IN COMUNE			
Obiettivi	Valorizzare il territorio comunale (area verde e biblioteca) con la collaborazione di un ente del terzo settore		
Attività	Attività rivolte a bambini e ragazzi (fascia 7-14 anni) – laboratori e iniziative culturali e sportive, quali eventi promozionali da svolgersi in biblioteca, aperture straordinarie settimanali della biblioteca come aule studio, potenziamento lettura e area gioco – attività improntate sullo sport per valorizzare l'area verde		
Periodo	31.12.2024 (12 mesi dall'approvazione del progetto da parte del ministero)		
Indicatori	Effettivo svolgimento delle iniziative		
Risorse umane	Ass. Sociale dott.ssa Luisa Splendori		
Risorse strumentali	Cofinanziamento del dipartimento politiche per la famiglia		
Pesatura	30		

PROGETTO N° 1.2 (2024)		Responsabile tecnico:	Ass. Ilaria Azzimonti
		Responsabile politico:	Ass. Azzimonti
PROGETTO SU DISAGIO GIOVANILE			
Obiettivi	Fare rete con i Comuni limitrofi per affrontare e arginare il fenomeno del disagio giovanile		
Attività	Strutturare gli interventi con il coinvolgimento dei ragazzi che lavoreranno attraverso un tavolo ristretto con le Assistenti Sociali dei rispettivi Comuni per dare forma e contenuto alle iniziative. Ogni Comune (Caravate, Sangiano, Leggiuno, Monvalle) finanzierà gli interventi in modo diretto o indiretto – Caravate metterà a disposizione spazi e qualche iniziativa già avviata con il progetto benessere in comune		
Periodo	Anno 2024		
Indicatori	Effettivo svolgimento delle iniziative entro il 31.12.2024		
Risorse umane	Ass. Sociale dott.ssa Luisa Splendori		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	30		

PROGETTO N° 1.3 (2024)		Responsabile tecnico:	Ass. Ilaria Azzimonti
		Responsabile politico:	Ass. Azzimonti
PROGETTO RINNOVAMENTO E RILANCIO BIBLIOTECA			
Obiettivi	Dare maggiore visibilità alla biblioteca per rilanciarla ed aumentarne la fruizione		
Attività	Effettuare eventi promozionali propedeutici alla realizzazione del progetto benessere in Comune, utilizzando i relativi spazi per alcune delle iniziative previste con i progetti 1.1 e 1.2		
Periodo	Anno 2024		
Indicatori	Effettivo svolgimento degli eventi entro il 31.12.2024		
Risorse umane	Ass. Sociale dott.ssa Luisa Splendori		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	30		

PROGETTO N° 1.4 (2024)		Responsabile tecnico:	Ass. Ilaria Azzimonti
		Responsabile politico:	Ass. Azzimonti
DENOMINAZIONE PROGETTO: Applicazione delle norme su prevenzione corruzione e trasparenza			
Obiettivi	Garantire l'applicazione delle misure previste nel piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
Attività	Valutare il rischio corruttivo nei procedimenti assegnati		
Periodo	Anno 2023		
Indicatori	31.12.2023		
Risorse umane	Ass. Sociale dott.ssa Luisa Splendori		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	20		

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

dott. Antonio Dipasquale

	Denominazione dei progetti di miglioramento / innovazione	Pesatura massima % per ogni progetto sulla base della destinazione fondo da parte della Giunta Comunale
1.1	SEGNALETICA PARCHEGGI.	45
1.2	EDUCAZIONE STRADALE A SCUOLA	45
1.3	APPLICAZIONE DELLE NORME SU PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	10

PROGETTO N° 1.1 (2024)		Responsabile tecnico:	Dott. Antonio Dipasquale
		Responsabile politico:	Dott. Nicola Tardugno
DENOMINAZIONE PROGETTO: SEGNALETICA PARCHEGGI			
Obiettivi	Mantenimento in buono stato del patrimonio stradale - Manutenzione e ripristino della segnaletica stradale orizzontale e verticale		
Attività	Gestione - nuova installazione, manutenzione, ecc.- della segnaletica stradale verticale, orizzontale e complementare- controlli		
Periodo	31.12.2024		
Indicatori	Posizionamento della segnaletica nei termini – attività di controllo costante		
Risorse umane	Agente di P.L. Ennio Bianchi		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	45		

PROGETTO N° 1.2 (2024)		Responsabile tecnico:	Dott. Antonio Dipasquale
		Responsabile politico:	Dott. Nicola Tardugno
DENOMINAZIONE PROGETTO: EDUCAZIONE STRADALE A SCUOLA			
Obiettivi	Diffondere una cultura della sicurezza e creare utenti della strada responsabili		
Attività	Interventi educativi di formazione presso le scuole		
Periodo	31.12.2024		
Indicatori	Svolgimento della lezione		
Risorse umane	Agente di P.L. Ennio Bianchi		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	45		

PROGETTO N° 1.3 (2024)		Responsabile tecnico:	Dott. Antonio Dipasquale
		Responsabile politico:	Dott. Nicola Tardugno
DENOMINAZIONE PROGETTO: Applicazione delle norme su prevenzione corruzione e trasparenza			
Obiettivi	Garantire l'applicazione delle misure previste nel piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
Attività	Valutare il rischio corruttivo nei procedimenti assegnati		
Periodo	Anno 2024		
Indicatori	31.12.2024		
Risorse umane	Agente di Polizia Locale Ennio Bianchi		
Risorse strumentali	In dotazione all'ufficio.		
Pesatura	10		

La promozione delle pari opportunità

La promozione delle pari opportunità è perseguita attraverso le c.d. “azioni positive”, ossia misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina, in un testo unico, le disposizioni ed i principi di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 e prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di azioni positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punti di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità”.

Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, impegna tutte le amministrazioni ad attuare le politiche di pari opportunità.

Secondo quanto disposto da tale quadro normativo, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Caravate è consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità ed intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Con la direttiva N° 2-2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità sottoscritta in data 26.06.2019, in vigore dal 07.08.2019, sono state adeguate e modificate le precedenti indicazioni sull’argomento, tra cui la direttiva del 2011, prevedendo, in particolare che “In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato ... ogni anno, anche come allegato al Piano della performance”.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Caravate, predisposto con orizzonte triennale, rappresenta uno strumento operativo per promuovere, grazie alla collaborazione di tutti i Settori dell’Amministrazione, interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all’interno dell’Ente.

Per l’anno 2023 sono stati definiti i macro-obiettivi e le correlate azioni positive di seguito riportati; il Comune, in coerenza con il percorso di integrazione intrapreso con la stesura del presente PIAO, intende alla scadenza del presente Piano delle Azioni Positive, inserire tali obiettivi

all'interno del Piano della Performance, assegnandoli ad una specifica struttura o trasversalmente a tutti i Responsabili a seconda del contenuto dell'obiettivo.

Situazione attuale della dotazione organica

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 01.01.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

DOTAZIONE ORGANICA AL 01.01.2024

Descrizione	operatori	operatori esperti	istruttori	funzionari EQ	Totale
Personale di ruolo a tempo pieno	0	1	4	3	8
Personale di ruolo a tempo parziale	0	0	3	0	3
Totale	0	1	7	3	11

DOTAZIONE ORGANICA – SUDDIVISIONE PER GENERE

Descrizione	operatori		Operatori esperti		istruttori		funzionari EQ		Totale	
	U	D	U	D	U	D	U	D	U	D
Personale di ruolo a tempo pieno	0	0	1	0	2	2	0	3	3	5
Personale di ruolo a tempo parziale	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
Totale	0	0	1	0	2	5	0	3	3	8

DONNE	8
UOMINI	3
Totale	11

Dalla situazione attuale del personale, composta per il 27,20 % da uomini e per il 72,80% da donne, si da atto che 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 i generi.

Si rileva che tutte le posizioni apicali sono ricoperte dalle donne.

Si rileva che su 8 donne, ben 3 svolgono l'attività con il part time

E' possibile pertanto affermare che l'accesso all'impiego nel Comune di Caravate da parte delle donne non incontra ostacoli per nessuna area

Il Comune di Caravate è da sempre interessato a garantire le pari opportunità, come si evince dalla consistente presenza femminile nell'organico dell'ente.

Dallo schema di seguito riportato, inoltre, si può notare in tutti i settori un'eccedenza di personale di sesso femminile rispetto al maschile, salvo che nell'area Tecnica e Vigilanza, dove comunque l'unica donna è la figura apicale e titolare di posizione organizzativa.

Area funzionale	Uomini	Donne
Demografica	0	2
Contabilità - Tributi	0	3
Segreteria	0	1
Tecnico Manutentiva- Urbanistica	2	1
Vigilanza	1	0
Servizi sociali	0	1

Al fine di facilitare la conciliazione fra la vita familiare e la vita lavorativa del personale, il Comune di Caravate gestisce il lavoro con orari che consentono di alternare i rientri pomeridiani e i sabati in modo da garantire una certa presenza a casa alle lavoratrici, in modo da agevolare la gestione dei figli e della famiglia in genere.

Relazione consuntiva azioni realizzate nel triennio precedente

1. Orari di lavoro - Nel Comune di Caravate è in vigore un orario flessibile. Sono state risolte particolari necessità di tipo familiare e/o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti. Questo ha portato ad una nuova articolazione dell'orario di servizio dei lavoratori e delle lavoratrici.
2. Informazione - Il Comune di Caravate ha garantito il flusso informativo e di comunicazione all'interno dell'ente, in modo da garantire l'aggiornamento costante dei dipendenti su temi di importanza rilevante in materia di lavoro, nuove norme, iniziative culturali ed in favore delle pari opportunità. Costante è stata, a cura del Servizio Personale, la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, ecc.). E' stato assicurato inoltre l'aggiornamento continuo del personale sulle norme in materia di pubblico impiego, riguardante anche gli aspetti connessi alla tutela dei lavoratori (maternità, paternità, assistenza ai disabili, congedi, ecc)

OBIETTIVI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Obiettivo	Azioni positive	Soggetti coinvolti	destinatari
Orari di lavoro	<p>Obiettivo: 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. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p> <p>Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.</p> <p>Azione positiva 1: confermare la flessibilità di orario, con valutazione di eventuali proposte di nuove forme flessibili in grado di conciliare ancora meglio le esigenze dell'utenza con le necessità dei dipendenti;</p> <p>Azione positiva 2: possibilità di usufruire del recupero di eventuali ore di lavoro straordinario, come finora avvenuto;</p> <p>Azione positiva 3: possibilità di continuare ad usufruire per esigenze familiari dei permessi previsti dalla normativa e dai contratti collettivi vigenti.</p>	Responsabili di Posizione Organizzativa - Segretario	tutti i dipendenti

Risorse finanziarie: per la realizzazione delle azioni positive individuate nel presente documento il Comune di Caravate presuppone l'assenza di oneri a carico del bilancio comunale: non sono infatti previsti finanziamenti e stanziamenti di spesa.

Tempo previsto per l'attuazione: considerato l'obiettivo del Piano e le azioni da intraprendere, l'Amministrazione prevede che la realizzazione delle stesse avverrà nell'arco del triennio 2024/2026, sulla base delle richieste che perverranno da parte del personale dipendente.

2.3 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione prevede un insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere o attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendosi in tale accezione non solo le situazioni che concretizzano ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento dall'esterno dell'azione amministrativa. ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 stabilisce una distinzione tra la definizione di corruzione intesa come "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli" e quella di prevenzione della corruzione, da intendere come "serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012".

Quindi, la prevenzione della corruzione introduce e mette a sistema misure che operano in presenza di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero costituire un ambiente favorevole all'evento corruttivo in senso proprio.

Il PTPCT dalla nascita al PIAO

Con la legge 6 novembre 2012, n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", emanata in attuazione della "Convenzione dell'ONU contro la corruzione" del 31 ottobre 2003 e della "Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo" del 17 gennaio 1999, è stata disciplinata e riordinata la normativa in materia di lotta alla corruzione nella P.A. e sono state introdotte una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione. I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che di norma coincide, nei comuni, con il Segretario Generale. Tra i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione compare quello di predisporre un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno. Negli anni il Comune di Gavirate ha adottato regolarmente, con deliberazione della Giunta Comunale, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente, adeguandoli alle prescrizioni ANAC.

L'Autorità ha approvato con deliberazione n. 7/2023 il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 che si colloca in un momento storico segnato dagli impegni assunti con il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e dalla guerra in Europa dell'Est. Il flusso di denaro gestito con il PNRR richiede particolare attenzione e va ad incidere in maniera sostanziale sull'organizzazione della Pubblica Amministrazione. Il nuovo PNA si pone come atto di indirizzo, anche a fronte di un'importante

innovazione introdotta dal legislatore che implica una sostanziale evoluzione dei PTPCT triennali delle amministrazioni.

Il D.L. 9 giugno 2021 n. 80, rubricato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficacia della giustizia" ha attivato una riforma prevista nell'ambito del "Milestone M1C1-56 Riforma 1.9 Riforma della Pubblica Amministrazione del PNRR". Il DL è stato convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 e introduce il nuovo documento definito "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", di seguito PIAO. Scopo del legislatore è stato pensare a un documento di programmazione unitario del quale la prevenzione della corruzione e della trasparenza fa parte integrante, insieme ad altri documenti di programmazione.

Con comunicazione del 15 gennaio 2024 il Presidente dell'Anac ha confermato che il termine per la predisposizione e pubblicazione del Piano anticorruzione 2024 – 2026 è fissato al 31 gennaio 2024.

Al contempo, fa presente che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

Secondo quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, gli enti con meno di 50 dipendenti possono confermare, dopo la prima adozione, nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente.

L'Amministrazione comunale ha intenzione di **confermare per l'annualità 2024 il PTPCT già adottato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 28.03.2023 e inserito quale sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" nel PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.44 del 12.07.2023.** Nel corso dell'esercizio successivo all'approvazione del piano non si sono rilevati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione e non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

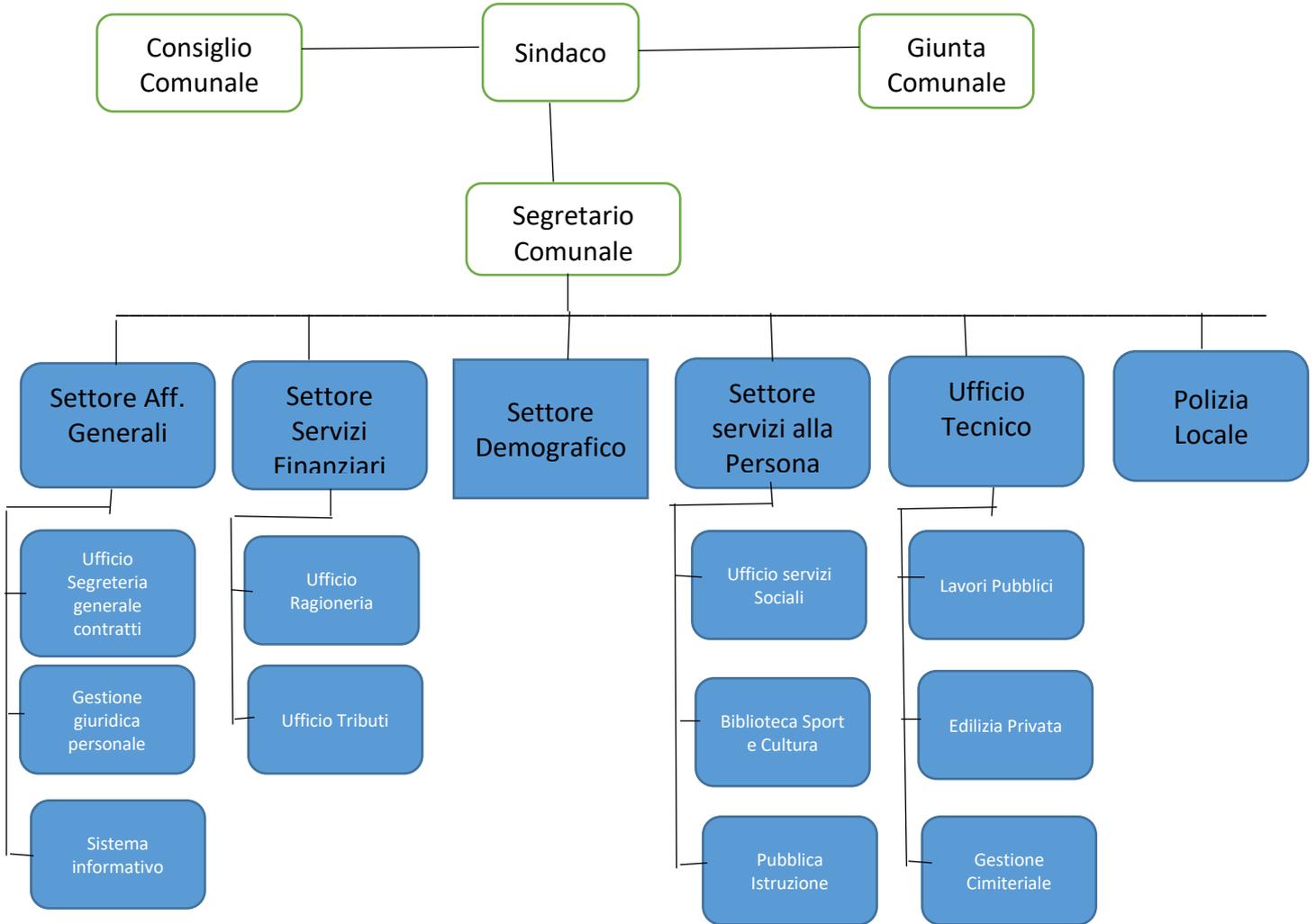
Sul sito del Comune di Caravate è stato pubblicato un avviso al fine di raccogliere eventuali suggerimenti da parte dei cittadini e dei portatori di interesse in materia di trasparenza e misure di prevenzione della corruzione. Nessun suggerimento è pervenuto entro i termini.

Si rimanda al documento completo, Piano della prevenzione della corruzione della trasparenza, ed alla sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" nel PIAO 2023/2025 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.44 del 12.07.2023 consultabile nella apposita sezione della **Amministrazione Trasparente – altri contenuti – prevenzione della corruzione.**

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dal Comune, e rappresentata nel seguente organigramma:



La dotazione organica

La struttura è ripartita in Aree, ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, funzionari con elevata qualificazione (ex categoria D)

Rispetto alla struttura organizzativa sopra rappresentata il personale del comune in servizio alla data odierna, compreso il Segretario Generale reggente, ammonta complessivamente a unità:

Categoria	Unità
Segretario Generale	1
Funzionari EQ	3
istruttori	7
Operatori esperti	1
Totale	12

3.2 Sottosezione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sotto-sezione, ai sensi dell'art. 6 "Piano Integrato di attività e organizzazione" del DL n. 80/2021 convertito da L. 6.8.2021 n. 113, è rappresentata la modalità di organizzazione del lavoro agile, delineata nel Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) adottato dal Comune di Caravate, nel quale sono tra l'altro definiti "gli obiettivi programmatici e strategici della performance" e "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile".

La Legge 7 agosto 2015, n.124 di delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - c.d. riforma Madia - aveva costituito il momento di avvio verso una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate inizialmente dall'obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro.

L'art. 14 della stessa, recante "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" aveva previsto che le amministrazioni adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio- temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, su richiesta, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La norma prevedeva che l'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi suddetti costituissero oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Le amministrazioni pubbliche dovevano adeguare altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Tale disposizione ha consentito a ciascuna amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di individuare le modalità innovative, alternative al telelavoro, più adeguate rispetto alla propria organizzazione, fermo restando il rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

Nel solco tracciato dalla Legge 124/2015 veniva emanata la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

Al capo II della suddetta Legge (artt. 18-24) si trova l'attuale disciplina del lavoro agile, che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale, e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto.

In particolare l'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale "...modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa."

Il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella P.A. prima dell'emergenza COVID-19.

Dal marzo 2020 il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha subito una notevole accelerazione a seguito dell'emergenza da Covid-19 che, imponendo il distanziamento sociale e fisico, ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di garantire la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori. Con D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese" connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 di modifica all'articolo 14 della Legge n.124/2015, viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la conseguenza che la misura operasse a regime.

Nell'epoca emergenziale epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile/smart working è divenuto, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di Caravate, con Deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 23.03.2020, ha approvato le "Modalità organizzative per l'attuazione dell'art. 1, comma 6, del D.P.C.M. dell'11.03.2020".

In data 17 marzo 2020 con decreto-legge n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", l'art. 87 ha previsto che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile fosse la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Conseguentemente le amministrazioni erano tenute a limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedevano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della L. n. 81/2017.

La norma prevedeva che la prestazione lavorativa in lavoro agile potesse essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente, qualora non forniti dall'amministrazione.

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Caravate nel periodo dal marzo fino al settembre/ottobre 2021, in costanza di emergenza epidemiologica da COVID-19, è stata volta, in

una prima fase, ad individuare attività non esigibili in lavoro agile, e successivamente, in un ambito più pianificatorio ed evolutivo dell'applicazione del lavoro agile, quelle gestibili in modalità agile.

I Responsabili dei Servizi hanno pertanto organizzato il lavoro dei/le propri/e dipendenti e l'erogazione dei servizi anche attraverso questa nuova modalità di svolgimento dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata o su necessità, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, ad oltre il 50 per cento del personale impiegato nelle attività che potevano essere svolte in tale modalità, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenisse con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il DPCM 23 settembre 2021 recante misure in materia di pubblico impiego stabilisce, anche alla luce del D.L. 21.09.2021 n. 127, che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, divenendo quindi la modalità agile "straordinaria", diversamente da quanto previsto nel periodo precedente.

Ciò ha indotto l'ente di dare prevalenza all'attività in presenza, operando la riorganizzazione del lavoro agile, secondo criteri per i quali l'accesso al lavoro agile può essere autorizzato nel rispetto di una serie di condizionalità previste all'art. 1 del DM, tra cui il carattere prevalente, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, dell'esecuzione della prestazione in presenza, e la sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve definire, almeno:

- 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Già con il POLA il Comune di Caravate, ha individuato le modalità attuative del lavoro agile, prevedendolo per le attività che possono essere svolte in modalità agile e garantendo che i/le dipendenti che lo svolgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della propria professionalità e della progressione di carriera, e definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, gli 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.

Le finalità del ricorso al lavoro agile

L'approccio al lavoro agile del Comune di Caravate è finalizzato a mantenere la produttività e l'efficienza dell'attività dell'ente, la continuità dell'azione amministrativa e la regolare conclusione dei procedimenti, agevolando al contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Attraverso l'istituto del lavoro agile l'Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:

- a) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- c) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi ed ispirata all'organizzazione in cui sia il raggiungimento dei risultati a guidare le scelte;

- d) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e Comune di Caravate e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative;
- e) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.
- f) prevedere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
- g) promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

La mappatura delle attività

Il Comune di Caravate, in attuazione della circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, ha svolto mappatura delle attività svolgibili in modalità di lavoro agile.

Rispetto alla macrostruttura dell'Ente, ad esito della mappatura, sono state individuate:

- a) le attività per le quali è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" e che si riassumono di seguito:

attività di back office / processi sezionabili / procedimenti o parti di essi effettuabili anche senza il costante e diretto confronto-interlocuzione con il responsabile o con i colleghi / attività semplici connesse a procedimenti più complessi / attività che generalmente non richiedano la presenza fisica presso l'ente / attività per le quali sia possibile il collegamento con i programmi in uso nell'ente;

- b) le attività per le quali non è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" e che si riassumono di seguito:

attività che richiedano attrezzatura tecnica specifica / attività connessa alla spedizione e ricezione della corrispondenza / attività connesse alla conduzione di autovetture e mezzi meccanici / attività di sportello e di front office al pubblico / attività che implicino la ricezione diretta del pubblico / attività di gestione e controllo del territorio, di viabilità, di protezione civile / attività di coordinamento e assistenza agli organi politico-istituzionali / attività di coordinamento tecnico-amministrative / attività connesse ai servizi di vigilanza e ispettivi.

Il Lavoro agile può essere dunque richiesto esclusivamente dai dipendenti assegnati alle attività smartabili. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

d) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile tiene conto, laddove possibile, di meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza.

Il lavoro agile può avere ad oggetto obiettivi ed attività progettuali specificamente individuate, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria, oltre alle attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente inerenti all'ordinario carico di lavoro.

Il ricorso al lavoro agile, limitatamente alle attività che all'esito della mappatura siano state ritenute idonee a tale modalità lavorativa, non comporta una variazione della prestazione lavorativa, non modifica la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Entro i limiti previsti, l'applicazione del dipendente al lavoro agile è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, e che la stessa avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal/dalla dipendente presso l'Amministrazione.

L'accesso al lavoro agile, attese la compatibilità con le esigenze organizzative e il grado di Smart abilità delle attività svolte dal/dalla dipendente, viene concesso con priorità alle seguenti categorie:

1. lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio per la quale viene richiesta la collocazione presso il proprio domicilio per uno o più giorni lavorativi;
3. lavoratori/lavoratrici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. lavoratrici in stato di gravidanza;
6. soggetti portatori di handicap (con livelli di gravità inferiori al punto 1);
7. lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare monoparentale minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
8. lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
9. lavoratori/lavoratrici con familiari non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
10. lavoratori/lavoratrici non residenti o domiciliati nel territorio comunale per i quali il tragitto verso la sede lavorativa, effettuato con mezzi pubblici o con mezzi propri, comporti un tempo di

percorrenza non inferiore ai 30 minuti, in ragione della relativa consistenza.

Eventuali richieste di lavoro agile presentate dal/dalla dipendente a motivo di sopravvenute esigenze di carattere temporaneo e/o straordinario, anche connesse al verificarsi di eventi di natura calamitosa, purché documentabili, potranno essere prese in considerazione dal Responsabile ai fini dell'attivazione del lavoro agile, nel rispetto dei criteri e condizioni stabiliti nel POLA e della garanzia del mantenimento della funzionalità del servizio.

Il monitoraggio del lavoro agile e la valutazione della performance

Ciascun Responsabile definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, l'attività quotidiana, i contenuti, gli obiettivi e i relativi risultati attesi per il/i dipendenti che opera/no in lavoro agile.

Il lavoro agile può essere concesso assicurando comunque la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, del lavoro in presenza.

Il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale, nonché il numero minimo e massimo di giorni che possono essere effettuati in lavoro agile senza creare disfunzioni per l'efficienza dell'ufficio e nel rispetto delle disposizioni normative in materia viene definito dal Responsabile.

Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione individua appositi indicatori nel Sistema di valutazione dell'ente, prevedendo anche le modalità di monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Il monitoraggio è attuato in primo luogo direttamente dai Responsabili dei Servizi e calibrato a seconda che si tratti di attività a cadenza quotidiana o di più lungo termine. Il monitoraggio può essere fatto sia a carattere sistematico che a campione, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, previa informazione e conoscenza al dipendente dei criteri generali per l'attuazione del medesimo.

Eventuali segnalazioni di disservizi verranno valutate con attenzione, per apporre eventuali correttivi.

3.3 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

La programmazione del personale del triennio 2024-2026 del Comune di Caravate trova fondamento nel Documento Unico di Programmazione.

Il Comune di Caravate ha un organico numericamente limitato e pertanto, determina piuttosto agevolmente il proprio fabbisogno di personale per il triennio in argomento.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023

Il personale in servizio, alla data del 31 dicembre 2023, presso il Comune di Caravate, conta n. 11 dipendenti, ai quali va aggiunto il Segretario Comunale reggente. Nella seguente tabella è riportata la dotazione organica effettiva alla data del 31.12. 2023:

Categoria	Unità
Funzionari EQ	3
istruttori	7
Operatori esperti	1
Totale	11

3.3.2 Piano assunzionale per il triennio 2024 - 2026

L'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, in attuazione della Legge delega di riforma della pubblica amministrazione n. 124/2015, ha introdotto significative modifiche alla disciplina del D.Lgs. n. 165/2001 riguardante l'organizzazione degli uffici e la programmazione dei fabbisogni di personale.

Il "programma triennale del fabbisogno di personale" ha cambiato denominazione in "piano triennale dei fabbisogni di personale" e deve essere adottato in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate da apposito Decreto Ministeriale, previa intesa in sede di Conferenza Unificata.

Con decreto 8/5/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le attese "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", come previsto dall'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001. Le citate linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

Le principali istruzioni operative, che interessano gli Enti Locali, possono essere così riassunte:

- Coerenza con gli strumenti di programmazione;
- Complementarietà con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- Ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
- Superamento del concetto tradizionale di dotazione organica;
- Rispetto dei vincoli finanziari;

- Revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
- Previsione dei fabbisogni del personale, modalità di reclutamento e profili professionali.

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non è più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006). Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati; sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente. Nel piano triennale dei fabbisogni di personale sono altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata). La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'attodi programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari.

In particolare si è tenuto conto della seguente normativa di riferimento:

- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che 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 che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 91 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale 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, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano 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 che 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, che 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, 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

557-quater 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 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 appartenente alle categorie protette ai fini della copertura della quota d'obbligo;
- tra le condizioni e vincoli per le assunzioni di personale a tempo determinato l'art. 36 D.Lgs. 165/2001 prevede che per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti e, l'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, alla luce delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. n. 90/2014, consente agli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, della legge 296/2006 l'assunzione di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili con il solo limite del rispetto della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009;
- 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 possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo; e inoltre l'art. 1, comma 723, della Legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) prevede, in caso di mancato conseguimento del saldo di cui al comma 710 (cd. pareggio di bilancio che ha sostituito il patto di stabilità) nell'anno successivo a quello dell'inadempienza, il divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto con soggetti privati che si configurino come elusivi della predetta disposizione;
- l'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazione nella legge 11 agosto 2014 n.114, così come integrato dall'art. 4, comma 3, del D.L. 78/2015 convertito nella legge 125/2015, prevede la possibilità di utilizzare le residue capacità assunzionali del triennio precedente per assunzioni con procedure ordinarie;
- le ultime modifiche normative sono intervenute con la legge di bilancio 2017 (n. 232/2016), con il D.L. n. 244/30.12.2016 di proroga e definizione dei termini, con la legge n. 48 del 18.4.2017 di conversione del D.L. n. 14/2017 e con il D.L. n. 50/2017, convertito con legge 21 giugno 2017, n. 96;

In sede di conversione in legge del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, sono stati approvati emendamenti che incidono sugli ambiti assunzionali degli enti locali come di seguito riportato:

Normativa in materia di assunzioni di personale

Con effetto dal 20 aprile 2020 è entrato in vigore il decreto ministeriale del 17/3/2020 sui «nuovi limiti assunzionali» per i comuni, in base alla sostenibilità finanziaria, secondo le

previsioni dell'art. 33 del decreto crescita (DL n. 34/2019, convertito con modifiche nella legge n. 58/2019).

Individuazione dei valori soglia per fascia demografica

Per determinare le facoltà assunzionali è innanzitutto necessario individuare i valori soglia in base alla fascia demografica del Comune interessato.

Nella Tabella 1 dell'art. 4 del D.P.C.M. 17/03/2020 sono riportati i valori soglia di massima spesa di personale mentre nella Tabella 3 - art. 6 sono espressi i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

Calcolo rapporto della spesa personale rispetto alle entrate correnti

Una volta individuati i valori soglia rispetto alla fascia demografica di appartenenza dell'Ente, è necessario calcolare il rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE); nell'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 vengono fornite le apposite definizioni di "spese di personale" e di "entrate correnti" da considerare a tal fine:

spesa di personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati dall'ultimo rendiconto approvato;

entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il concetto di "spesa di personale" indicato nel D.P.C.M. è diverso da quello considerato ai fini dell'art. 1, comma 557 e comma 557-bis (come per il comma 562), della L. n. 296/2006, ai fini del contenimento della spesa di personale complessiva.

Il rapporto spesa personale/entrate correnti calcolato dall'Ente dovrà essere poi confrontato con i valori soglia riportati nelle Tabelle 1 (valori soglia più bassi) e 3 (valori con specifiche regole assunzionali diversificate):

Caso A - Comuni con rapporto spesa personale/entrate correnti al di sotto del "valore soglia più basso" (art. 4, comma 2; art. 5 D.P.C.M. 17/03/2020)

I Comuni che si trovano ad avere un rapporto spesa personale/entrate correnti inferiore ai valori soglia indicati nella tabella 1 ("valore soglia più basso"), dal 20/04/2020 possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore allo stesso valore soglia di riferimento rispetto alla fascia demografica di appartenenza.

Caso B - Comuni con rapporto spesa personale/entrate correnti compreso tra il "valore soglia più basso" ed il "valore soglia più alto" (art. 6, comma 3, D.P.C.M.)

I Comuni che registrano un valore spesa personale/entrate correnti compreso tra il "valore più basso" ed il "valore più alto" devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti (al netto FCDE) non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto

approvato (considerando, a tal fine, le entrate correnti relative all'ultimo rendiconto e non la media delle entrate degli ultimi tre rendiconti). Questo, ovviamente, potrà essere realizzato facendo leva sia sulle entrate correnti che sulla spesa di personale.

Caso C: Comuni con spesa di personale al di sopra del “valore soglia più alto” (art. 6, commi 1 e 2, D.P.C.M. 17/03/2020)

I Comuni che si trovano al di sopra del “valore soglia più alto”, come indicato in Tabella 3, sono invece tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento di tale valore soglia (anche in questo caso, operando sia sul fronte delle entrate che su quello della spesa di personale), eventualmente “anche” applicando un turn over inferiore al 100%. Se entro il 2025 non verrà raggiunto tale obiettivo, a decorrere da tale data gli Enti inadempienti dovranno applicare un turn-over al 30% fino al raggiungimento del predetto valore soglia.

Entro tali limiti, quindi, anche per questi Comuni rimangono in vigore le ordinarie facoltà assunzionali ed il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della L.n. 296/2006.

Nel rispetto di quanto sopra specificato, si ritiene di confermare l'attuale dotazione organica dell'Ente approvata intesa come numero totale massimo dei dipendenti del Comune di Caravate come di rappresentata al punto 3.3.1.

Rispetto alla predetta situazione il fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 risulta così dettagliato:

ANNO 2024			
PIANO ASSUNZIONI: nessuna assunzione prevista			
INCREMENTO ORARIO			
Area degli istruttori	Area demografica	Passaggio da 21h a 24h settimanali (dal 58,33% al 66,67%)	€ 2.120,56 dal 01/01/2024

ANNO 2025			
In riferimento all'attuale normativa è previsto il collocamento a riposo di n. 1 dipendente dell'Area Istruttori (ex p.e. C5) in servizio presso l'area Affari Generali			
PIANO ASSUNZIONI – SOSTITUZIONE DIPENDENTE AREA AFFARI GENERALI PER PENSIONAMENTO			

ANNO 2026			
PIANO ASSUNZIONI – NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA			

La programmazione verrà vista nel caso di prossimi pensionamenti, al momento non individuati.

Si è riscontrato che l'Ente:

- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto alla media del triennio 2011- 2013;
- ha provveduto ad adempiere a previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, rilevando l'inesistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero con deliberazione n. 84 del 28/11/2023;
- è stato rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024 e del rendiconto 2022 e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio alla BDAP, ai sensi dell'art. 9 c. 1 quinquies D.L. n. 113/2016;
- rispetta quanto disposto dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 relativamente all'indicatore dei pagamenti, elaborato sulla base dello schema di cui all'art. 9 del DPCM 22 settembre 2014;
- che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni

Dal calcolo del limite di spesa per nuove assunzioni a tempo indeterminato effettuato in base alla normativa vigente emerge che il Comune potrà procedere alla sostituzione di personale che sarà collocato a riposo nell'anno 2025- come di seguito dimostrato:

**TABELLA CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 -
D.P.C.M.17/03/2020)**

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	Caravate
POPOLAZIONE	2557
FASCIA	c
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,60%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,60%

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	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000->	25,30%	29,30%

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

(esempio di calcolo partendo dai dati consuntivo 2022)

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2022	349.553,07	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.784.044,00	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	1.735.311,35	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	1.795.972,47	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 202	59.447,83	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	0,204139071	

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

(esempio di calcolo partendo dai dati consuntivo 2021)

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

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	349.553,07	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	472.602,56	
INCREMENTO MASSIMO	123.049,49	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

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%

Anno 2024:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	346.393,71	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2024	30,00%	
INCREMENTO ANNUO 2024 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	103.918,11	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 (spesa personale in servizio al 31.12.23 + spesa nuove assunzioni a tempo indeterminato anno 2024, compreso incremento trattamento economico accessorio)	431.429,33	
INCREMENTO ANNUO (2024-2018)	85.035,62	DEVE ESSERE INFERIORE ALLA "CAPACITA' ASSUNZIONALE" ANNO 2024
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	472.602,56	
DIFFERENZA	- 41.173,23	DEVE ESSERE < 0 = A 0

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1

La dotazione organica ed il suo sviluppo triennale è prevista nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qualvolta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale

Al verificarsi degli eventi generanti fabbisogno di personale aggiuntivo a tempo determinato o tramite convenzioni/comandi si provvederà ad effettuare una opportuna valutazione delle possibili soluzioni da adottare.

3.3.3 Formazione del personale

Il Comune di Caravate considera la formazione uno strumento essenziale per le esigenze di miglioramento costante della quantità e qualità delle prestazioni dei dipendenti e orienta i percorsi formativi avendo riguardo sia agli effettivi bisogni organizzativi sia all'obiettivo di dare attuazione alle linee di mandato e alle scelte strategiche dell'Amministrazione.

Come evidenziato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010, *la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce infatti una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...).*

Al fine di rispondere al meglio agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, il Piano della formazione deve essere rivisto almeno annualmente, fermo restando che il piano deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di rispondere prontamente a esigenze formative sopravvenute, in conseguenza di riforme e novità normative o di mutati bisogni organizzativi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

A tal riguardo rileva, in primo luogo, l'art. 7, comma 4 del D.Lgs. 165/2001, che demanda alle pubbliche amministrazioni il compito di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, *"garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*.

La Legge 190/2012 (cd Legge anticorruzione) all'art 1, definisce la formazione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere.

Da ultimo, l'art. 57, comma 2 del D.L. 124/2019 convertito in legge n. 157/2019 che ha abrogato i limiti di spesa per la **formazione del personale** in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art.6, co. 13 del decreto-legge n. 78/2010);

Il CCNL Funzioni locali 2019-21 (capo V -art. 54) sottoscritto il 16.11.2022 prevede che le attività di formazione siano in particolare in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La formazione del personale costituisce quindi leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. Inoltre, nell'ambito dell'attuale disciplina sulla valutazione della performance può considerarsi uno strumento di valorizzazione del merito e di incentivazione dell'impegno dei dipendenti.

La definizione del Piano di Formazione prevede varie fasi: 1) l'analisi dei bisogni formativi; 2) la verifica delle risorse finanziarie disponibili; 3) la definizione delle aree tematiche di intervento; 4) l'analisi e la valutazione dei risultati.

1) L'**analisi dei bisogni formativi** costituisce l'attività preliminare necessaria per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati. Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili: a) il contesto organizzativo; b) le competenze e le attitudini del personale; c) i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro

Sulla base dell'analisi dei bisogni formativi generali, demandata ai Responsabili di Settore, i percorsi formativi da erogare sono suddivisi in due tipologie:

- La "**Formazione comune**", destinata alla generalità dei dipendenti a prescindere dal proprio profilo professionale e dall'area di appartenenza, inclusa la "formazione obbligatoria" quale misura di prevenzione della corruzione;
- La "**Formazione specialistica**", attinente a specifiche funzioni e pertanto distinta per Settore/Servizio e/o per profilo professionale;

L'individuazione dei dipendenti destinatari delle attività formative è demandata ai Responsabili di Area i quali, nel rispetto del principio di rotazione, incentiveranno comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici di competenza e garantirà pari opportunità di partecipazione.

2) la **verifica delle risorse finanziarie disponibili** costituisce una fase rilevante del processo, in quanto ad esito della quantificazione delle risorse utilizzabili, si deve decidere in che modo ripartire i fondi tra formazione comune e specialistica, e nell'ambito della formazione specialistica, individuare le priorità sia in termini di settore a cui rivolgere la formazione, sia in termini di unità di personale da formare.

3) L'**individuazione dei contenuti e delle competenze attese per le singole posizioni di**

lavoro, dipende dalla ripartizione dei fondi e, in particolare dalla necessità di riservare sufficienti risorse alla *formazione obbligatoria*.

Per l'anno 2023 il Comune di Caravate ha individuato, ai fini dell'organizzazione dei percorsi formativi le seguenti tematiche:

A) Anticorruzione: Gli interventi che il comune intende mettere in campo, come già esplicitato nella sottosezione relativa del documento, afferiscono a due distinti livelli di formazione in materia di anticorruzione:

- Formazione di **livello generale**, rivolta a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- Formazione di **livello specifico**, rivolta al RPCT, ai funzionari addetti alle aree a rischio, riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Con riferimento ai predetti progetti formativi, sarà cura del RPCT del Comune individuare i destinatari, i contenuti, le modalità di fruizione e i soggetti erogatori dei due distinti percorsi formativi.

B) Digitalizzazione

La formazione rappresenta una delle leve strategiche più importanti ai fini dell'introduzione e nella progressiva attuazione del processo di transizione digitale nelle amministrazioni pubbliche, in quanto permette l'ampliamento e l'approfondimento delle conoscenze e competenze tecniche ed informatiche necessarie.

C) Cybersecurity

E' prevista la formazione dei dipendenti sul tema Cybersecurity- Contenuti formativi – Corso Sensibilizzazione alla sicurezza informatica - Introduzione al corso di Cyber Security Awareness - Cybersecurity, minaccia cyber e attaccanti Human factor e cyber protection Tecniche di social engineering: Pretexting, tailgating, phishing, spear phishing, smishing, vishing, etc CEO Fraud o Whaling. Malware Ransomware I rischi dei Social Network Password e Autenticazione Multifattore (2FA)

Navigazione sicura nel web Incident reporting Identificazione delle red flags in caso di phishing E-mail Spoofing Best-practice di Cyber Igiene Cloud Computing Mobile Device Management, Laptop, Smartphone e BYOD Lavoro da remoto Clean Desk Policy Bank fraud e Protezione delle carte di credito online Sicurezza in viaggio e reti Wi-Fi pubbliche Identity theft, protezione dei dati personali e riservatezza online Perdita accidentale di informazioni Tutela della proprietà intellettuale Minacce interne Backup e archiviazione dei dati PEC e posta crittografata

I percorsi formativi previsti in coerenza con le progettualità avviate anche grazie al contributo dei fondi del PNRR digitale saranno ovviamente modulati in ragione dei destinatari, in quanto il fabbisogno formativo è diverso a seconda del ruolo svolto all'interno dell'Ente (per responsabilità e per ambito lavorativo).

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

4.1 Governance del PIAO

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

Il Comune di Caravate, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida tali compiti ai Responsabili di Area, in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario generale.

4.2 Monitoraggio del PIAO

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

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Performance	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
Rischi corruttivi e Trasparenza	<i>RPCT</i>	<i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Struttura organizzativa	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
Lavoro agile	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Piano triennale dei fabbisogni del Personale	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>
	<i>Revisore dei Conti</i>	<i>Al variare dei dati</i>