



COMUNE DI ALBOSAGGIA

Provincia di Sondrio

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

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

INDICE



PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1	9
Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	9
1.1 Analisi del contesto esterno.....	9
1.2 Analisi del contesto interno	9
SEZIONE 2	10
2.1 Valore pubblico	10
2.2 Performance	10
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	19
3.1 Struttura organizzativa	19
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	20
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	23
Personale a tempo indeterminato.....	28
3.4 Formazione del personale	28
3.5 Piano delle azioni positive	29

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le

Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025-2027, la cui nota di aggiornamento è stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 18.12.2024, unitamente al Bilancio di Previsione finanziario 2025-2027 (D CC. n. 28/2024).

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, assorbe il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Lo schema del PIAO approvato dal DM 132/2022 prevede, inoltre, la corretta declinazione dei seguenti obiettivi prioritari che ogni amministrazione pubblica deve perseguire.



Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessita-no di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, allo stato attuale, accedendo all'apposita sezione "Servizi on line" del sito comunale è possibile compilare e inviare online quasi tutte le istanze dell'Ente.

Si consiglia di effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE anche se alcune pratiche sono disponibili con accesso libero. Tale registrazione permette di non dover stampare e firmare le istanze (eccetto alcuni casi particolari), di non allegare il documento d'identità, di sospendere la compilazione e riprenderla in un secondo momento, di monitorare

lo stato di tutte le pratiche presentate e di presentare eventuali integrazioni richieste.

L'accesso deve sempre essere effettuato come PERSONA FISICA anche se si presenta domanda per conto di una ditta/società.

Per il Comune di Albosaggia (SO) sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza (completare):

1) TRASPARENZA:

Sezione ad accesso libero per visionare i documenti pubblicati all'Albo Pretorio, dati relativi a Bandi e a Contributi erogati dall'ente.

2) ATTI:

Sezione dedicata alla consultazione dell'elenco di tutti gli Atti Amministrativi del Comune (Delibere, Determinazioni, Ordinanze).

3) SUAP:

Tramite il "Portale SUAP/Impresa in un giorno" per la presentazione di pratiche relative al Commercio/Attività Produttive.

4) DEMOGRAFICI:

Tramite il "Portale ANPR" accessibile con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, è possibile consultare i propri dati anagrafici, effettuare la stampa di auto-certificazioni precompilate e certificati anagrafici a costo zero e senza doversi recare in Comune.

5) PAGOPA:

PagoPA è il sistema di pagamenti elettronici realizzato a livello nazionale per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Da questo Portale è possibile effettuare online il pagamento di servizi per i quali si possiede il codice Avviso o il codice IUV, cioè il codice identificativo stampato sull'avviso di pagamento ricevuto (ad es. diritti ufficio tecnico, affitti, etc.). Inoltre, è possibile effettuare "pagamenti spontanei" (ad es. concorsi, spese per accesso agli atti, ecc.).

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative vigenti attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve

assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo (vedi Sottosezione 2.3) e dei processi compatibili con il Lavoro Agile (vedi Sottosezione 3.2), del PIAO, sui si rimanda integralmente

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Albosaggia ha introdotto diverse azioni ed interventi, tra cui il rifacimento del Sito internet e implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida Agid, finanziato tramite PNRR.

Gli obiettivi di accessibilità comunicati ad AGID sono pubblicati nell'apposita sezione di *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati* cui si rinvia.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione di immobili e strutture cittadine (marciapiedi, strade) garantendone il decoro, abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità

Obiettivi di pari opportunità

Si rinvia alla sezione "Piano Azioni Positive 2024 - 2026", che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) circa "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il

personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Il Piano per le azioni positive triennio 2024/2026 è stato approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 15.11.2023.

Obiettivi di contenimento consumi energetici

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2024-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione". L'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

SEZIONE 1

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

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Amministrazione: Comune di Albosaggia

Indirizzo: Piazza V Alpini n. 1 – Albosaggia (SO)

Codice fiscale/Partita IVA: 00110340148

Rappresentante Legale: Murada Graziano

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 8

Telefono: 0342/510376

Sito internet:

<https://www.comune.albosaggia.so.it/hh/index.php>

E-mail: affarigenerali@comune.albosaggia.so.it

PEC: protocollo.albosaggia@cert.provincia.so.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi di contesto esterno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUPS

1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi di contesto interno si rinvia a quanto contenuto nella SeS del DUPS

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 28/11/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sottosezione: al fine di agevolare l'attività amministrativa dell'Ente e vista la ridotta dimensione organizzativa dell'Ente, gli Obiettivi assegnati per il triennio 2025-2027 alla unica dipendente del Comune di Albosaggia è il seguente:

Obiettivi Trasversali

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1 Digitalizzazione	1 Completamento progetti PNRR finanziati	2025/27	Tutti
2 Tempestività pagamenti	2 Liquidazione tempestiva fatture	2025/27	
3 Trasparenza	3 Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente	2025/27	
4 Accessibilità	4 Puntualità e aggiornamento degli obiettivi accessibilità inseriti in Amministrazione Trasparente	2025/27	
5 Formazione	5 Fruizione di almeno 40 ore formazione/annue anche attraverso la piattaforma Syllabus, utili per il raggiungimento degli obiettivi generali previsti per la PA.	2025/27	

INDICATORI	Valore atteso
1 Misure PNRR finanziate e realizzate	4
1.1 Progetto PNRR “misura 1.4.1 esperienza del cittadino nei servizi pubblici - comuni (settembre 2022)”.	Ufficio Segreteria
1.2 Progetto PNRR - Servizi e cittadinanza digitale - misura 1.4.4 – “estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato civile digitale (ANSC) - comuni (luglio 2024)”.	Ufficio Segreteria
1.3 Progetto PNRR - M2C4-investimento 2.1b - misure per la riduzione del rischio di alluvione e del rischio idrogeologico - (lavori di ripristino della scarpata franata in sponda sinistra torrente Marzigogna con tecniche di ingegneria naturalistica – consolidamento dissesto idrogeologico del versante sottostante il muro di sostegno della strada in sommità della sponda sinistra del torrente mediante tecniche di ingegneria naturalistica).	Ufficio Tecnico
1.4 Progetto PNRR – M2C4-INVESTIMENTO 2.1b – misure per la riduzione del rischio di alluvione e del rischio idrogeologico - (lavori di ripristino attraversamenti e sentieri e sistemazioni spondali – torrente Antognasco).	Ufficio Tecnico
2 Indice annuale tempestività pagamenti	< 0
3 Aggiornamento AT sezioni di competenza “Organizzazione” “Disposizioni generali”, “Provvedimenti”	100%
4.1 Pubblicazione e perseguimento obiettivi accessibilità digitale annuali	Entro 31.3
4.2 Pubblicazione dichiarazione di accessibilità annuale	Entro 23.9
5 Ore formazione annue/EQ e Dipendenti	40

Obiettivi Area 1 Amministrativa

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6 Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	1 Gestione iter Atti Amministrativi - Organizzazione gestione riunioni di CC e GG, anche in modalità remota se opportuno	2025/27	Area Amministrativa (Demografico – Segreteria – Affari Generali)
7 Protocollo	2 Garanzia puntuale protocollazione atti e applicazione Manuale Protocollo Informatico	2025/27	

INDICATORI	Valore atteso
6.1 Delibere CC – GC	50- 100
7.1 Protocolli in arrivo	4500
7.1 Protocolli in partenza	2500
7.1 Giornate di mancata protocollazione in caso di assenza contestuale operatore protocollo e operatori segreteria sostituiti	0

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8 - Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, stato civile, elettorale, innovazione	1 Gestione dei cambi di residenza e delle rettifiche dei dati anagrafici attraverso la piattaforma ANPR e ANSC. Rilascio regolare CIE, previo appuntamento e azzeramento tempi attesa	2025/27	Area Amministrativa (Demografico – Segreteria – Affari Generali)
	2 Corretta gestione liste e tornate elettorali	2025/27	
	3 Gestione delle operazioni del Censimento permanente della popolazione 2025: rilevazione da Lista (IST-02494)	2025/27	
	4 Gestione iter conseguenti alla revisione della Toponomastica urbana	2025/27	
	5 Rivisitazione del Sito ufficiale del Comune di Albosaggia	2025/27	

INDICATORI	Valore atteso
8.1 N. cambi residenza gestiti	150
8.1 N. carte identità rilasciate in modalità elettronica	500
8.1 N. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)	15
8.2 Tessere elettorali rilasciate	350
8.2 Liste elettorali informatizzate	100%
8.2 Tornate elettorali gestite	100%
8.3 Gestione Censimento permanente popolazione 2025	100%
8.4 Implementazione nel gestionale in dotazione della nuova toponomastica urbana	100%
8.5 Implementazione nuovo sito ufficiale Comune di Albosaggia	100%

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9. Gestire le attività culturali e le manifestazioni turistiche	1 Attivazione iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini	2025/27	Area Amm.va (Demografico – Segreteria- Affari Generali)
	2 Attivazione e gestione iter amministrativo per l'attivazione dei Progetti di alternanza scuola-lavoro d'intesa con le Scuole Secondarie di II grado del territorio	2025/27	
	3 Supporto alla biblioteca comunale.	2025/27	
	4 Gestione iter amministrativo e assicurativo dei progetti LPU (lavori di pubblica utilità).	2025/27	Ufficio Segreteria Ufficio Tecnico

INDICATORI	Valore atteso
9.1. n. manifestazioni/eventi culturali organizzati dal comune	2
9.1. n. manifestazioni/eventi patrocinati	5
9.2. studenti coinvolti nei progetti di Alternanza Scuola- Lavoro	2
9.4. Biblioteca: acquisto libri/ gestione scarto bibliografico / iniziative di promozione della lettura	2
9.5. gestione iter amministrativo/assicurativo lavori di pubblica utilità (con supporto operativo ufficio tecnico comunale)	3

Obiettivi Area 2 – Finanziaria

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
10. Gestione accurata Bilancio e stock del debito	1 Predisposizione bozza completa del Bilancio di previsione in tempi utili per l'approvazione dello stesso entro il 31/12	2025/27	Area Economico-Finanziaria
	2 Analisi e modifiche del bilancio di previsione: tempestive variazioni di bilancio, adeguamento capitoli di spesa e verifica corretta imputazione contabile	2025/27	
	3 Gestione servizi rilevanti IVA: verifica servizi svolti e corretta gestione IVA	2025/27	
	4 Monitoraggio pareggio di bilancio	2025/27	
	5 Aggiornamento inventario	2025/27	
	6 Approvazione Rendiconto	2025/27	

INDICATORI	Valore atteso
10.1 Approvazione Bilancio	Entro il 31.12 anno precedente
10 .2 N. variazioni di bilancio	6
10 .2 N. mandati	1407
10.2 N. reversali	1791
10.2 N. impegni	316
10.2 N. accertamenti	74
10.3 Dichiarazione IVA	Entro la scadenza fiscale
10.4 Pareggio di Bilancio	SI
10.5 Allineamento inventario	SI entro 30.04
10.6 Approvazione Rendiconto	Entro 30.04

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. gestione aspetti giuridici – economici – contrattuali del personale dipendente	1. Costituzione fondo delle risorse decentrate annuale ai fini della CDI - parte economica	2025/27	Area Economico-Finanziaria
	2 Calcolo della capacità assunzionale dell'ente ai fini dell'adozione del PIAO	2025/27	
	3 Attivazione procedure di assunzione a tempo indeterminato e determinato e gestione pratiche pensionistiche	2025/27	
	4 Attivazione e gestione procedure di quiescenza del personale	2025/27	

INDICATORI	Valore atteso
11.1 costituzione fondo CDI	Entro 31.10
11.2 calcolo capacità assunzionale dell'ente	100%
11.3/4 assunzioni/pensionamenti	Tutti

Obiettivi Area 3 Tributaria

12. Favorire la compliance tributaria	1 Proseguire nell'aggiornamento banche dati catastali	2025/27	Area Tributi/SUAP
	2 Garantire attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione	2025/27	
	3 Inoltrare al contribuente avviso TARI anno di competenza	2025/27	
	4 Garantire il supporto alla formalizzazione del PEF	2025/27	
	5 Corretta gestione del Servizio Igiene Urbana	2025/27	
	6 Supporto, sistemazione e controllo, con la società Apkappa, delle varie posizioni TARI e IMU di allineamento alla nuova toponomastica	2025/27	

INDICATORI	Valore atteso
N. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 99%
N. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 80%
Annualità fiscalmente accertabili	Max – 5 anni
N. solleciti	200
N. avvisi di accertamento	20
N. avvisi TARI emessi	1.800
Rispetto scadenze adempimenti	SI
Percentuale Raccolta Differenziata Territorio	51,24%

Obiettivi Area 4 Tecnica

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. Digitalizzazione dei contratti pubblici	1 Configurazione e utilizzo Piattaforma Contratti Pubblici ANAC	2025/27	Area Tecnica
	2 Utilizzo piattaforme accreditate per affidamenti esclusivamente on-line	2025/27	
	3 Corretta configurazione e aggiornamento dati per Amministrazione Trasparente	2025/27	

INDICATORI	Valore atteso
1 Contratti pubblicati/disponibili su BNDPCP	100%
2 Utilizzo piattaforme e-proc	100%
3 Criticità segnalate/riscontrate nella pubblicazione dati	0%

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	1 Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione	2025/27	Area Tecnica
	2 Assicurare la pulizia degli immobili comunali	2025/27	
	3 Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni	2025/27	

INDICATORI	Atteso
1 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde	< 3
2 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	< 5
3 Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia degli immobili	< 3

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
15. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	1 Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei posti auto riservati residenti, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità	2025/27	Area Tecnica
	2 Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili (piazze, accesso asilo e scuola, uffici postali, tesoreria cortili ecc.) anche mediante appalto a ditte esterne	2025/27	

INDICATORI		Atteso
1 Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale		< 3
2 Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve		< 5

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
16. Lavori pubblici	1 Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali	2025/27	Area Tecnica
	2 Realizzazione degli interventi di importo inferiore a 100.000 euro non inclusi nel triennale OOPP, previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, ecc.)	2025/27	

**SCHEDA D : PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI ALBOSAGGIA**

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento o - CUI (1)	Cod. Int. Amm. e (2)	Codice CUP (3)	Annuetà nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	RUP	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia (tabella D.1)	Settore e sottosectore intervento (tabella D.2)	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (tabella D.5)		
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento o derivante da contrazione di mutuo		Apporto di capitale	
																							Importo	Tipologia (Tabella D.4)
L0011034014 8202500002	1	I26I24000040 004	2025	FRANCHETTI MASSIMILIANO	SI	NO	03	014	002	ITC44	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	INFRASTRUTTURE AMBIENTALI E RISORSE IDRICHE E ACQUE REFLUE	SISTEMAZIONE PUNTUALE TRATTI DELLA RETE IRRIGUA COMUNALE DEL CONCOIDE DEL TORCHIONE	PRIORITA MASSIMA	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00			0,00		
L0011034014 8202500003	2	I29J21015920 004	2025	FRANCHETTI MASSIMILIANO	SI	NO	03	014	002	ITC44	RESTAURO	INFRASTRUTTURE E SOCIALI ALTRE INFRASTRUTTURE E SOCIALI	INTERVENTI DI RESTAURO DELL'EX RIFUGIO ALPINO BAITA SAFFRATTI IN LOC. S. SALVATORE	PRIORITA MASSIMA	549.289,45	0,00	0,00	0,00	630.000,00	31-12-2025	500.000,00	ALTRO		
L0011034014 8202500004	3	I29J21001540 006	2025	FRANCHETTI MASSIMILIANO	NO	NO	03	014	002	ITC44	NUOVA REALIZZAZIONE	INFRASTRUTTURE E DI TRASPORTO STRADALI	SISTEMAZIONE STRADA MONTANA PER S. SALVATORE IN LOCALITÀ NEMBRO	PRIORITA MASSIMA	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	31-12-2026	0,00			
L0011034014 8202500005	4	I29J21001540 006	2025	FRANCHETTI MASSIMILIANO	SI	NO	03	014	002	ITC44	RESTAURO	INFRASTRUTTURE E SOCIALI ALTRE INFRASTRUTTURE E SOCIALI	BAITA SAFFRATTI PER RIFUGIO LOTTO 2	PRIORITA MASSIMA	202.717,57	0,00	0,00	0,00	220.000,00	31-12-2026	0,00			
L0011034014 8202500006	5	I85F23000410 005	2025	FRANCHETTI MASSIMILIANO	NO	NO	03	014	002	ITC44	NUOVA REALIZZAZIONE	INFRASTRUTTURE E DI TRASPORTO STRADALI	MARCIAPIEDE CASELLE MARINI	PRIORITA MASSIMA	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00		0,00			
L0011034014 8202500008	7	I23D2300007 0002	2025	FRANCHETTI MASSIMILIANO	NO	NO	03	014	002	ITC44	NUOVA REALIZZAZIONE	INFRASTRUTTURE E DEL SETTORE ENERGETICO PRODUZIONE DI ENERGIA	DISTRETTO ENERGETICO	PRIORITA MASSIMA	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00		0,00			
L0011034014 8202500007	6	I26J21000000 009	2026	FRANCHETTI MASSIMILIANO	NO	NO	03	014	002	ITC44	RESTAURO	INFRASTRUTTURE E SOCIALI BENI CULTURALI	MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO "CASA DEL FRERAT" PER REALIZZAZIONE MUSEO ETNOGRAFICO VIA COLTRA LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO "CASA DEL FRERAT" PER REALIZZAZIONE MUSEO ETNOGRAFICO	PRIORITA MEDIA	0,00	2.038.827,76	0,00	0,00	2.038.827,76		0,00			
L0011034014 8202500009	8	I24E21000220 005	2027	FRANCHETTI MASSIMILIANO	NO	NO	03	014	002	ITC44	RISTRUTTURAZIONE	OPERE, IMPIANTI ED ATTREZZATURE PER ATTIVITÀ PRODUTTIVE, E LA RICERCA E L'IMPRESA SOCIALE OPERE, IMPIANTI ED ATTREZZATURE PER L'AGRICOLTURA, LA ZOOTECNIA E L'AGROALIMENTARE	VALORIZZAZIONE ALPEGGI DI PROPRIETÀ COMUNALE	PRIORITA MEDIA	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00		0,00			
L0011034014 8202500010	9	I27H2300185 0004	2027	FRANCHETTI MASSIMILIANO	NO	NO	03	014	002	ITC44	MANUTENZIONE STRAORDINARIA	INFRASTRUTTURE E DI TRASPORTO STRADALI	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	PRIORITA MEDIA	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00		0,00			

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
17. Edilizia e Urbanistica	1 SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati, attraverso il monitoraggio ed il rispetto dei termini temporali previsti	2025/27	Area Tecnica /Edilizia e Urbanistica
	2 SUE: Informatizzazione delle modalità e dei tempi di esecuzione dei procedimenti, attraverso mappatura e monitoraggio dei tempi procedurali, e delle risposte verso professionisti e cittadini, diminuendo i rischi di doglianze ovvero di contenzioso	2025/27	
	3 URBANISTICA: Gestione del PGT: gestione P.I.; gestione eventuali varianti specifiche, gestione eventuale revisione del piano	2025/27	
	4 Svolgimento eventuale attività di vigilanza edilizia	2025/27	
	5 Gestione richieste accesso atti edilizia	2025/27	

INDICATORI	Atteso
1 N. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute	225
1 N. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute	100%
2 Monitoraggio procedimento: %le pratiche rilasciate nei tempi	100%
3 N. aggiornamenti/variazioni PGT	1
4 N. procedimenti di vigilanza edilizia attivati (ev. violazioni)	3
5 % le soddisfazioni richieste di accesso agli atti	100%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012. Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Si procederà all'aggiornamento della presente sottosezione in caso di eventuali aggiornamenti o modifiche degli obiettivi strategici contenuti nel piano della performance.

La disciplina di prevenzione della corruzione del Comune di Albosaggia, per quanto sopra considerato e vista l'assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, è confermata nell'impianto allegato al PIAO 2024 – 2026 approvato con GC n. 23 del 09/04/2024.

Sono ad ogni modo applicate le novità intervenute ai sensi dei seguenti provvedimenti ANAC del 2024:

- Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 (adottate dall'Autorità con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024)
- Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 - Approvazione schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto.

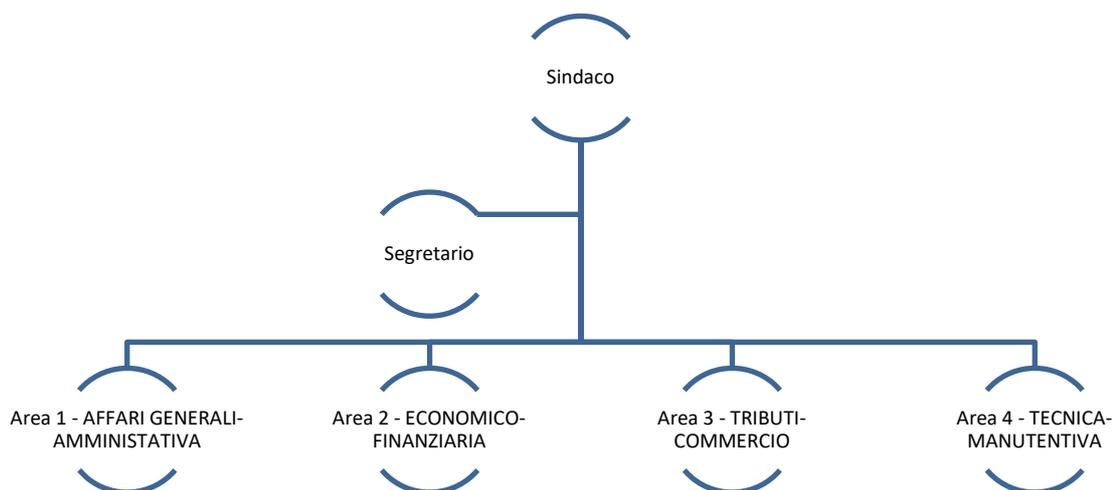
3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in Aree e ogni Area è organizzata in Uffici.

L'attuale dotazione organica al 10.02.2025 prevede:

- n. 1 Segretario Comunale titolare;
- n. 8 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di cui n. 4 Funzionari con Elevata Qualificazione;
- n. 1 unità a tempo determinato (art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004)

La struttura organizzativa dell'Ente è così determinata:



3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sezione vanno definiti la strategia e gli obiettivi dei modelli innovativi del lavoro, anche da remoto (lavoro agile e telelavoro) in coerenza con il CCNL 16/11/2022 articoli da 63 a 70.

Il Comune di Albosaggia si è dotato del regolamento che disciplina il Lavoro Agile con deliberazione della Giunta comunale n. 56/2023, di approvazione del PIAO 2023/2025.

Condizionalità e fattori abilitanti.

L'Ente è dotato del servizio CLOUD in conformità alle indicazioni AGID.

I pc dovranno essere sempre tenuti aggiornati per proteggere le vulnerabilità della sicurezza. Sarà possibile accedere ai dati del datore di lavoro/titolare del trattamento tramite una connessione VPN sicura messa a disposizione del datore di lavoro. Sarà inoltre ammesso l'accesso tramite cloud/applicazioni basate sul web autorizzate dall'Ente. Gli accessi sono da intendersi come strettamente personali e le relative password non devono mai essere comunicate a terzi.

Documenti, informazioni e dati personali devono essere protetti anche durante il lavoro agile. I contenuti dell'incarico e delle istruzioni del datore di lavoro/Titolare di trattamento ex art. 29 del regolamento UE n. 679/2016 per il trattamento dei dati personali sono da rispettare anche in caso di utilizzo di mezzi propri. Le informazioni interne e i dati personali devono essere protetti da persone non autorizzate, compresi i familiari. Lo schermo deve essere protetto dalla vista di terzi. Sul dispositivo privato documenti, informazioni e dati non devono mai essere salvati. I fascicoli cartacei e le stampe devono essere protetti dall'accesso non autorizzato. I documenti cartacei non più necessari devono essere distrutti o conservati in luogo sicuro fino a quando non possono essere distrutti in ufficio. Le email private e aziendali devono essere separate sul dispositivo. È vietato utilizzare account di posta elettronica privati per la comunicazione aziendale. Le e-mail aziendali non devono essere inoltrate da account personali. In caso di smarrimento di documenti oppure del pc portatile è necessario effettuare la segnalazione all'ente/sindaco.

Il lavoratore deve essere previamente formato e informato in merito agli obblighi di riservatezza e integrità dei dati trattati svolgendo l'attività lavorativa in modalità agile e degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro di lavoro. A tal fine sarà resa idonea informativa al lavoratore.

Obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con riferimento alla performance individuale.

La programmazione dell'attività lavorativa da svolgere in modalità agile avviene solo nell'ambito degli obiettivi operativi assegnati ai dipendenti e/o di un piano di smaltimento di eventuali arretrati.

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'introduzione del lavoro agile come modalità di svolgimento di una parte della prestazione lavorativa ha come obiettivo primario il miglioramento:

- della performance organizzativa dell'Ente;
- della performance individuale e collettiva dei dipendenti;
- un miglioramento dei servizi resi sia in termini quantitativi che qualitativi;
- un risparmio sui costi sia per l'Ente che per i dipendenti, seppure lo si ipotizzi in termini di modico valore.

Attività che possono essere svolte in modalità agile.

Attività che non pregiudichino i bisogni dell'utenza e quindi che non richiedono il front-office; attività che non necessitino di prevalente consultazione di banche dati cartacee.

Percentuale massima di lavoro agile.

Deve essere assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, ferma restando in ogni caso la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Il regolamento del Comune di Albosaggia prevede che il lavoro agile sarà concesso per un totale del 25% degli aventi diritto e per un massimo di 8 giorni al mese (2 giorni a settimana).

Criteri di priorità di accoglimento delle richieste.

Lavoratori fragili, lavoratori con figli di età minore di anni 12 o senza limite di età in caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992. Analoga priorità è riconosciuta ai lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. n. 104/1992 o che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255 della L. n. 205/2017. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Contenuti dell'accordo individuale

Sarà sottoscritto un accordo individuale con i lavoratori che usufruiranno di lavoro agile avente i seguenti contenuti minimi:

- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;

- individuazione della/e giornata/e settimanale/i in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- forme di esercizio del potere direttivo del titolare di posizione organizzativa;
- strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di reperibilità telefonica e fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica, dell'efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Modalità di monitoraggio e valutazione del lavoro agile.

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con regolare frequenza, stabilita di comune accordo in relazione alla durata del lavoro agile e alle giornate di fruizione. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per la misurazione e valutazione della performance. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice disciplinare e di comportamento dell'Amministrazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In coerenza con le azioni programmate nella Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO, il modello organizzativo attualmente vigente è stato confermato in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e dell'evoluzione dei bisogni, tenendo conto anche di valutazioni correlate alla stima del trend delle cessazioni.

3.3.1 Attuale consistenza di personale

Il Comune di Albosaggia, come dettagliato nella sottosezione 3.1, ha complessivamente al 10 febbraio 2025 n. 9 dipendenti di cui n. 8 a tempo indeterminato, n. 1 a tempo determinato (art. 1, comma 5657, L. 311/2004), oltre al Segretario Comunale.

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	TEMPO LAVORO	COSTO TABELLARE (comprensivo di 13ma)	N. POSTI
Responsabile Area Tecnica	Funzionario con E.Q.	36 h/settimanali	28.662,24	1
Responsabile Area Tributi	Funzionario con E. Q	36 h	28.662,24	1
Responsabile Area Amm.va	Funzionario con E. Q	36 h	24.926,50	1
Responsabile Area Economico-Finanziario	Funzionario con E. Q	36 h	24.926,50	1
Istruttore Amm.vo (Pos. Eco. C1)	Area Istruttori	36 h	22.909,11	3
Cuoco presso Scuola (Area Tecnica)	Operatore esperto	36 h (cessazione per quiescenza 31.08.2025)	14.766,78	1
Istruttore contabile 557	Area Istruttori	12h (01.01.2025/31.08.2025)	10.002,63	1

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 viene redatto con scrupolosa attenzione per garantire la sostenibilità della relativa spesa ed è costantemente monitorato, tenendo conto della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche e delle cessazioni.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Anno 2025:

- Assunzione n. 1 operatore esperto, a tempo pieno indeterminato da assegnare all'Area Tecnica (costo dal 01.09.2025 al 31.12.2025: € 6.769,27).

Anno 2026:

- nessuna assunzione programmata, fatta salva la conclusione di iter assunzionali avviati e non conclusi.

Anno 2027:

- nessuna assunzione programmata, fatta salva la conclusione di iter assunzionali avviati e non conclusi.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Si ritiene di precedere all'instaurazione di ulteriori rapporti di lavoro cosiddetti flessibili nel rispetto della normativa vigente in materia, al fine di far fronte a comprovate esigenze di carattere eccezionale e temporaneo, quali ad esempio riconducibili all'obbligo di continuità nell'erogazione dei servizi, nelle more dell'espletamento delle procedure per l'assunzione di personale in sostituzione del personale cessato.

Tutte le sopracitate assunzioni verranno assicurate, a seconda del profilo professionale da ricoprire, mediante avvio di selezione con ufficio di collocamento o procedura concorsuale, con facoltà di esperire le procedure di utilizzo graduatorie di altri enti e/o di mobilità volontaria.

Anno 2025:

- Conferma n. 1 operaio manutentivo 36 ore tempo determinato mediante contratto di somministrazione interinale ex art. 30 D.lgs 80/2015 e s.m.i. e/o in alternativa mediante contratto di fornitura servizi a Cooperativa di tipo B;
- Attivazione, nelle more del completamento del programma assunzionale di cui sopra, di forme flessibili di rapporto di lavoro: utilizzo dipendenti comunali di altri enti, attraverso scavalco condiviso (art. 23 CCNL 16.11.2022) e/o in eccedenza (art. 1, comma 557 Legge n. 311/2004). In caso di esito infruttuoso delle forme sopra citate fare ricorso a supporti esterni nelle forme di collaborazioni occasionali e/o incarichi di supporto esterno.

Anno 2026: nessuna assunzione a tempo determinato programmata, fatte salve improvvise esigenze organizzative non assolvibili con personale stabilmente in servizio.

Anno 2027: nessuna assunzione a tempo determinato programmata fatte salve improvvise esigenze organizzative non assolvibili con personale stabilmente in servizio.

Analisi della spesa di personale

Rispetto del limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006).

SPESE DEL PERSONALE ANNO 2023 (compreso personale assunto a tempo determinato)	
Spese macroaggregato 101	€ 507.823,56
Spese macroaggregato 103	€ 0,00
Irap macroaggregato 102	€ 181.625,07
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Totale spese di personale (A)	€ 689.448,63
(-) Componenti escluse (B)	€ 252.164,04
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	€ 437.284,59
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/2006)	

Si certifica che nell'anno 2023 è stato rispettato il limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006), pari alla media spesa del personale 2011-2013, di importo pari **€ 450.903,93**.

Calcolo capacità assunzionali (art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M 17/03/2020)

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	3.012
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	507.823,56
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	507.823,56

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.141.992,83	1.173.208,54	1.166.054,90
2 - Trasferimenti correnti	188.342,99	407.074,55	615.926,64
3 - Entrate extratributarie	884.575,79	1.006.871,45	1.147.593,73
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	2.214.911,61	2.587.154,54	2.929.575,27
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			2.577.213,80
F.C.D.E.			21.000,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			2.556.213,80

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
19,87 %	27,20 %	31,20 %	7,33 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	187.466,59	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	695.290,15	NO

Come si evince da, il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti nette, così come calcolato dall'ufficio personale ammonta al 19,87%. L'Ente pertanto può procedere teoricamente a nuove assunzioni nel limite della somma di € **187.466,59** annua. Tale possibilità incontra ovviamente un limite nella sostenibilità finanziaria dell'operazione. A tal proposito la norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Per quanto riguarda gli arretrati contrattuali, l'art. 3 comma 4-ter del D.L. 36/2022 prevede la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale riferita

alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, pertanto tali spese non vanno considerate tra le spese di personale ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia.

SPESE DEL PERSONALE ANNO 2025 (compreso personale assunto a tempo determinato)	
Spese macroaggregato 101	€ 544.100,00
Spese macroaggregato 103	€ 0,00
Irap macroaggregato 102	€ 196.400,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Altre spese: da specificare.....	
Totale spese di personale (A)	€ 740.500,00
(-) Componenti escluse (B)	€ 291.879,16
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)	
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	€ 448.620,84
(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)	

Si attesta che nell'anno 2024 sarà rispettato il limite generale di contenimento della spesa di personale (art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006), pari alla media spesa del personale 2011-2013, di importo pari **€ 450.903,93**.

La norma prescrive che il piano dei fabbisogni del personale, oggi confluito nel PIAO, riceva apposita asseverazione dell'Organo di revisione in ordine al rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

a) Verifica di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale art. 33 comma 2 D.lgs. 165/2001:

In relazione alle vigenti disposizioni normative ed alla verifica della sostenibilità "reale" della spesa di personale, questo Ente non presenta situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

b) Lavoro flessibile e a tempo determinato art. 9 comma 28 D.L. 78/2010:

in mancanza di spesa storica riconducibile al 2009, o triennio 2007/2009, si evidenzia che il limite di spesa per lavoro flessibile, alla luce della Sent. Corte dei Conti n. 1/SEZAUT/2017/QMIG può essere individuato in un parametro storico fissato dall'Ente che, per le dimensioni di questo ente, appare equo quantificare in € 35.000,00.

c) Assunzioni obbligatorie L. 68/1999:

Questo Comune essendo al di sotto dei 15 dipendenti non è soggetto alle assunzioni obbligatorie di cui alla Legge n. 68 del 12.03.1999, ed alla direttiva della Funzione Pubblica n. 1/2019.

d) Verifica rispetto delle norme in materia di assunzioni:

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016

l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato (non tenuto) ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Albosaggia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

e) **Stima delle cessazioni:**

Anno 2025: prevista n. 1 cessazione in data 31.08.2025 per quiescenza di dipendente a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'Area Operatori esperti (cuoco presso la mensa delle Scuole di Albosaggia).

Anno 2026: non sono previste cessazioni di personale assunto a tempo indeterminato.

Anno 2027: non sono previste cessazioni di personale assunto a tempo indeterminato.

3.4 Formazione del personale

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

Durante il periodo considerato saranno attivati i corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti;

Il Comune di Albosaggia mette a disposizione strumenti per la formazione del personale di tutte le aree di competenza mediante ausilio di corsi webinar, modulistica e data base di aggiornamento tramite corsi offerti da Halley S.r.l. e da altre società.

La **Direttiva del Ministero per la PA 24 marzo 2023** relativa alla "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*".

La Direttiva prevede l'adesione al portale **Syllabus** già dal 2023 e la fruizione di attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale entro il 31.12.2023 poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Ad ogni dipendente dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione l'anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, sulla lingua inglese e sulle tecniche di comunicazione (public speaking).

La partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale del dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventerà dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività che impatta sulla carriera.

Il portale **Syllabus** prevede un catalogo di contenuti gratuiti in costante aggiornamento, in collaborazione con player pubblici e privati: un hub digitale per la formazione personalizzata in modalità e learning. Sul portale sarà possibile l'autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

I dipendenti accedono a **Syllabus** tramite la propria identità digitale (Spid, Carta d'identità elettronica e Carta nazionale dei servizi) e gli attestati di conseguimento di livello per i fruitori dei corsi saranno costituiti da badge digitali disponibili sul portale.

La **Direttiva del Ministro per la PA 28 novembre 2023**, relativa "*Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici*", ha la finalità quella di attuare una strategia di piena valorizzazione del merito nel contesto organizzativo, soffermandosi sulla formazione del capitale umano.

Il 16 gennaio 2025, il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha emanato una nuova direttiva riguardante la formazione e la valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione.

Questo documento si inserisce nel solco di precedenti atti di indirizzo, come quello sul rafforzamento delle competenze del 23 marzo 2023 e sulla misurazione e valutazione della performance del 28 novembre 2023.

La nuova direttiva stabilisce che, a partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà completare almeno 40 ore di formazione all'anno. I dirigenti saranno responsabili di garantire la partecipazione attiva dei dipendenti a questi percorsi formativi, integrando la formazione come obiettivo concreto e misurabile nelle loro performance.

Gli obiettivi principali della direttiva includono:

- Guidare le amministrazioni nell'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici.
- Individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

Per supportare la formazione del personale pubblico, la direttiva fa riferimento all'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola

Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

Il Ministero sottolinea che la formazione rappresenta una leva strategica per la crescita delle persone e per il miglioramento delle amministrazioni pubbliche. Ha inoltre evidenziato l'importanza del ruolo dei dirigenti come "gestori" del personale pubblico, responsabili di promuovere la partecipazione attiva dei dipendenti e di creare uno spirito di squadra.

In sintesi, la nuova direttiva mira a rafforzare le competenze dei dipendenti pubblici attraverso una formazione continua e strutturata, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle amministrazioni pubbliche italiane.

Ai Responsabili del Comune di Albosaggia è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze proprie e del personale assegnato: sarà necessario definire obiettivi che impegnino i Funzionari a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il proprio personale.

3.5 Piano delle azioni positive

Il piano delle azioni positive nell'ambito delle pari opportunità del Comune di Albosaggia, per il triennio 2024/2026, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 13.11.2023 e qui si conferma come allegato parte integrante e sostanziale per le restanti annualità.

Allegati:

1. Disciplina di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e correlati Piano dei rischi e Mappa della trasparenza;
2. Piano Lavoro Agile dell'Ente (POLA);
3. Piano Azioni Positive 2024/2026.