



COMUNE DI GHISALBA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

Triennio 2025 – 2027

1

**MODELLO SEMPLIFICATO PER LE P.A. CON MENO DI
50 DIPENDENTI**

*(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)*

approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 1.1 - DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE	6
Il contesto territoriale	6
Le origini del nome	6
Storia di Ghisalba	6
Condizioni socio economiche	8
Risultanze Della Popolazione	9
Variazione percentuale della popolazione	10
Movimento naturale della popolazione	10
Flusso migratorio della popolazione	12
Cittadini stranieri Ghisalba 2024	13
Paesi di provenienza	14
Distribuzione Della Popolazione Straniera Per Età e Sesso	15
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	17
SEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	17
SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	17
SEZIONE 2.2.1 PARTE 1 - OBIETTIVI STRATEGICI DELLA STRUTTURA DELL'ENTE	18
SEZIONE 2.2.2 PARTE 2 – FUNZIONIGRAMMA	20
Settore Affari Generali	20
Settore Economico-Finanziario	21
Settore Gestione del Territorio	23
Settore Polizia Locale	24
SEZIONE 2.2.3 PARTE 3 - OBIETTIVI GESTIONALI	25
Settore Affari Generali	25
Settore Economico-Finanziario	27
Settore Gestione del Territorio	29
Settore Polizia Locale	30
SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	32
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	33
SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	33
SEZIONE 3.1.1 - OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE	34
SEZIONE 3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE	34
SEZIONE 3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA	36
SEZIONE 3.1.4 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE	
- FORMAZIONE DEL PERSONALE	37
SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	37
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	38
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	55

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività del Comune di Ghisalba.

Il presente Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, in particolare:

- a) Il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 *ter* del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
- b) Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo (art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124);
- c) Il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-*ter* del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- d) Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- e) Il Piano delle azioni concrete (art. 60 *bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- f) Il Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

3

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "Testo Unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- Per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive Deliberazioni Anac;

- In materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Il PIAO è suddiviso in 4 sezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;**
- Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, suddivisa nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1 Valore pubblico; 2.2 Performance; 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza;**
- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano, suddivisa nelle seguenti sottosezioni: 3.1 Struttura organizzativa; 3.2 Organizzazione del lavoro agile; 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale;**
- Sezione 4: Monitoraggio del PIAO, indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti.**

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Viene conservata la sottosezione sulla performance così da potere consentire l'attivazione del relativo ciclo, ai sensi delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 150/2009.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Ghisalba
Indirizzo	Piazza Garibaldi, 2 – 24050 Ghisalba (BG)
Sindaco	Dott. Gianluigi Conti
Durata dell'incarico	10 Giugno 2024 – Giugno 2029
Sito internet istituzionale	https://www.comune.ghisalba.bg.it/it
Telefono	0363 944 510
Email istituzionale	protocollo@comune.ghisalba.bg.it
PEC	comune@pec.comuneghisalba.it
Codice fiscale/P.IVA	00709980163
Codice Istat	016113
Codice IPA	c_e006
Personale	14 Dipendenti (alla data del 31.01.2025)
Sito internet	https://www.comune.ghisalba.bg.it/it
Comparto di appartenenza	Enti Locali
Abitanti al 31.12.2024	6.187

SEZIONE 1.1 - DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE

Il contesto territoriale

Ghisalba è un comune situato nella parte pianeggiante della provincia di Bergamo, da cui dista circa 16 chilometri in direzione sud-est. Il territorio comunale si estende su una superficie complessiva di 10,58 kmq e confina con i Comuni di:

- Cavernago (Nord);
- Mornico al Serio, Calcinate (Est);
- Martinengo (Sud);
- Cologno al Serio (Ovest);
- Urgnano (Nord-Ovest).

L'ambito territoriale del Comune è compreso all'interno dei Fogli C5c5 e C5c4 della Carta Tecnica della Regione Lombardia in scala 1:10.000.

La morfologia del territorio comunale è pianeggiante, con lieve degradazione delle quote topografiche in direzione N/S.

Il territorio comunale è attraversato dal Fiume Serio nella zona occidentale.

La parte centrale del territorio comunale risulta essere l'area maggiormente edificata: le zone destinate prevalentemente alla residenza sono localizzate interamente a nord della Strada Provinciale "Francesca", mentre a sud della stessa sono presenti le principali attività produttive.

A nord-est del territorio sono presenti le cave in località Portico Nuovo. Il rimanente territorio comunale è prevalentemente agricolo.

6

Le origini del nome

Il nome del paese appare per la prima volta in un documento dell'840 d. C. quando Sigelberga, fattasi monaca, donò dei terreni per la coltivazione dei campi all'arciprete Garibaldo e al fratello Landeberto. L'atto notarile risulta redatto in Ghisalba.

Nel placito giudizio del conte Rotecario di Bergamo, tenuto a Ghisalba nell'843, in presenza delle autorità e della gente del popolo, il nome del paese appare scritto nella forma Glesialba.

Nei numerosi documenti medioevali riguardanti il nostro abitato appare scritto in modi diversi: Ecclesia Alba, Ecclalba, Glesialba, Ecclexialba, Qualisia Alba, Guidalba, Grisolba e infine Gisalba, forma usata dal XVI° secolo in poi.

Per quanto riguarda la sua derivazione latina, Ecclesia sta per Chiesa, parola, utilizzata per indicare le chiese battesimali.

Più complesso risulta trovare la ragione storica ed etimologica dell'aggettivo "Alba" – Bianca.

Sono diverse sono le spiegazioni che gli storici forniscono al riguardo:

Chiesa Bianca, la più convincente, perché la chiesa battesimale fu eretta agli albori del cristianesimo e nei primi secoli del cristianesimo l'interno delle chiese era spoglio e bianco.

Chiesa Alba, secondo un'interpretazione semantica franco-tedesca, perché eretta nelle vicinanze di un corso d'acqua, in prossimità di un ramo del fiume Serio. Alba, nella lingua preromanica significa "altura", poiché sia l'ara dedicata a Giove che la prima antica chiesa sorgevano su di un dolce rilievo.

Storia di Ghisalba

La presenza di insediamenti abitativi umani si riscontra fin dai tempi più antichi, ne fanno fede alcuni ritrovamenti archeologici del secolo XIX°, tra cui un'urna funeraria di epoca preistorica.

Sono stati scoperti anche alcuni reperti, maggiormente significativi e indicatori di un insediamento stabile e consistente, che risalgono alla dominazione celtica.

I Galli transalpini, della tribù degli Insubri, erano stanziati sul territorio di Ghisalba in piccoli nuclei sparsi, dando origine a modesti villaggi di capanne i cui nomi sono giunti sino a noi mediante documenti medioevali: Noxeda, Salecta, Rivarolo e Seradina. I corredi tombali rinvenuti in questi ultimi decenni sul territorio ghisalbese dimostrano inequivocabilmente la presenza di questi abitatori. All'inizio del II° secolo a. C. i romani intrapresero la conquista della pianura padana, che si concluse due secoli dopo con la completa romanizzazione. Anche il territorio di Ghisalba, si adeguò alla nuova situazione: ben presto si edificarono "villae" in cui antichi abitanti e nuovi coloni, gran parte veterani dell'esercito imperiale, diedero vita ad una popolazione dedita alla bonifica e cultura delle fertili terre. Tracce di questa opera di bonifica e di sistemazione del territorio si possono rinvenire nei confini tra podere e podere, nella rete delle strade poderali e nei fossati irrigui, che richiamano ancora la centuriazione romana.

Ma le impronte marcate della presenza romana sul territorio sono i resti di alcune "villae" abitate da un "dominus" (signore), che amministrava vasti appezzamenti di terra assegnategli dall'amministrazione romana. Brandelli di fondamenta di ville romane con pavimento mosaicato bicolore, bianco e nero, sono venute alla luce alla cascina Alessandra, nel campo S. Pietro (I Casai), nei pressi di Villanova, precisamente nel campo traverso. Sull'altura, dove oggi sorge la "rotonda" del Cagnola, un tempo vi era una zona sacra dedicata a Giove, datore di pioggia.

L'attuale centro storico ha avuto origine nel V°- VI° secolo d. C., mentre al tempo dei Celti e dei Romani vi era solo una grande spianata per accogliere gli abitanti pagani degli insediamenti vicini, sparsi nella bassa pianura bergamasca, che convenivano per le solennità pagane con carriaggi trainati da animali. Oltre a partecipare alle cerimonie religiose, si tenevano anche giorni di mercato e si scambiavano prodotti della terra, bestiame, animali da cortile e modesti lavori d'artigianato.

La strada "Francesca", di origine celtica, che collegava Milano a Brescia, la via Bergamo - Cremona, città molto importanti durante il periodo romano, e il guado del fiume Serio davano origine ad un vivace incontro di popolazioni, provenienti dalla pianura circostante e dalle città lombarde vicine.

"Dotata di simili prerogative, nota per l'intensa frequentazione da parte delle più svariate persone, capace di coagulare, a vario titolo, gli abitanti della zona (pagus, poi detto pievato), la nostra plaga si presentò all'appuntamento con il cristianesimo, proponendosi quale luogo ideale per la diffusione, propagazione della nuova religione e la nascita della chiesa battesimale per la vasta zona circostante" – (Don G. Barbieri).

Sul modesto rilievo, dove un tempo sorgevano l'altare dedicato a Giove, padre degli uomini e degli dei, e forse un piccolo tempio a lui dedicato, verrà edificata la prima chiesa battesimale della vasta e popolosa pianura orientale bergamasca. *"Ghisalba infatti, se per un verso può vantare una storia antica gallica e romana, è però debitrice della propria origine, del proprio nome e della propria identità, a quella comunità cristiana con la quale nacque e con cui intrecciò la propria storia sociale, civile e religiosa"* (Don G. Barbieri).

Nelle vicinanze della prima chiesa antica, gli abitanti dei villaggi daranno origine al primo nucleo di abitazioni, chiamato appunto "Ecclesia Alba", cioè, Ghisalba. Comunità sorta agli albori del cristianesimo.

Condizioni socio economiche

Nel territorio comunale sono presenti le seguenti strutture/servizi:

- Parrocchia di San Lorenzo levita e martire
- Oratorio Sacro Cuore;
- Santuario Beata Vergine della Consolazione;
- Centro sportivo comunale;
- Campo da Bocce GHISALBESE POLISP. A.S.D.;
- Impianto natatorio comunale concesso in gestione;
- Mercato Settimanale
- Due farmacie, di cui una comunale concessa in gestione;
- Tre medici di base e un pediatra;
- Parco comunale Canonico Cossali ed altri di minore superficie;
- Piazzola Ecologica;
- Vari percorsi attrezzati nell'ambito del Parco del Serio.

Il Comune di Ghisalba fa parte dell'Istituto Comprensivo di Martinengo, la cui sede è in Via Allegreni, 40/A - 24057 Martinengo (BG).

In Ghisalba le scuole presenti sono:

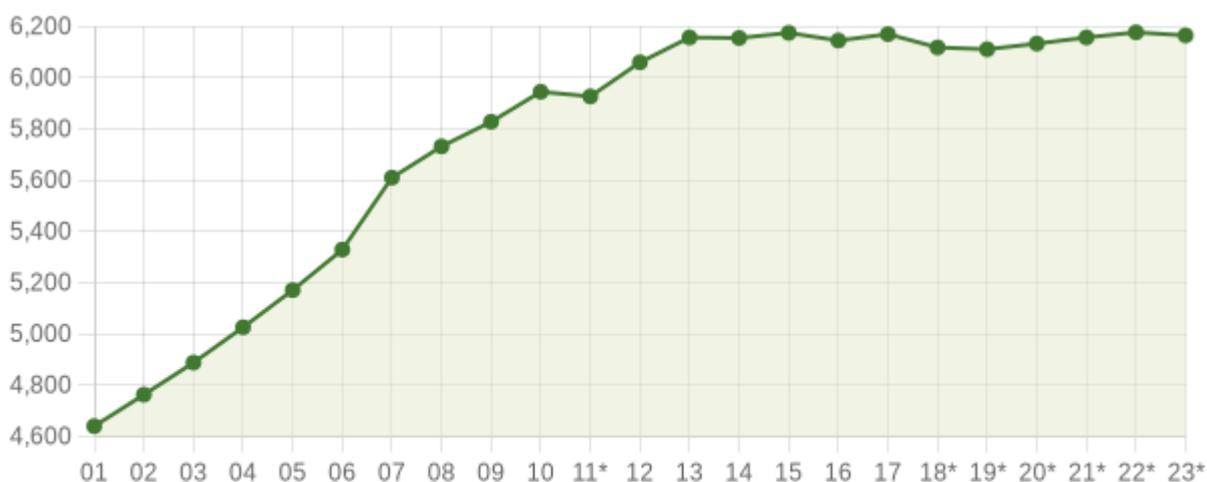
- Scuola dell'Infanzia Canonico Cossali;
- Scuola Primaria "Da Vinci";
- Scuola Secondaria di I° Grado "Cagnola";
- Non ci sono Scuole secondarie di 2° grado.

Si sono registrati nel corso dell'anno 2024 e si confermeranno per il triennio 2025 - 2027 vari interventi socio-assistenziali alle famiglie economicamente svantaggiate:

- Ad iniziativa regionale o statale: fornitura dei libri di testo e assegnazione di borse di studio;
- Ad iniziativa comunale: interventi a favore di anziani e minori e assegnazione di contributi a nuclei familiari o singoli cittadini in carico al servizio sociale per i quali lo stesso attesti la condizione di fragilità sociale ed economica.

Risultanze della popolazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Ghisalba** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GHISALBA (BG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	4.640	-	-	-	-
2002	31 dic	4.763	+123	+2,65%	-	-
2003	31 dic	4.888	+125	+2,62%	1.699	2,88
2004	31 dic	5.026	+138	+2,82%	1.761	2,85
2005	31 dic	5.171	+145	+2,88%	1.819	2,84
2006	31 dic	5.329	+158	+3,06%	1.899	2,81
2007	31 dic	5.610	+281	+5,27%	2.016	2,78
2008	31 dic	5.732	+122	+2,17%	2.057	2,79
2009	31 dic	5.828	+96	+1,67%	2.092	2,79
2010	31 dic	5.945	+117	+2,01%	2.146	2,77
2011 ⁽¹⁾	8 ott	5.973	+28	+0,47%	2.168	2,76
2011 ⁽²⁾	9 ott	5.923	-50	-0,84%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	5.927	-18	-0,30%	2.174	2,73
2012	31 dic	6.060	+133	+2,24%	2.206	2,75
2013	31 dic	6.157	+97	+1,60%	2.227	2,76
2014	31 dic	6.155	-2	-0,03%	2.243	2,74
2015	31 dic	6.175	+20	+0,32%	2.245	2,75
2016	31 dic	6.145	-30	-0,49%	2.254	2,73
2017	31 dic	6.170	+25	+0,41%	2.280	2,71
2018*	31 dic	6.118	-52	-0,84%	2.282	2,68
2019*	31 dic	6.111	-7	-0,11%	2.299,52	2,66
2020*	31 dic	6.133	+22	+0,36%	2.347	2,61
2021*	31 dic	6.157	+24	+0,39%	2.361	2,61
2022*	31 dic	6.177	+20	+0,32%	2.382	2,59

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2023*	31 dic	6.165	-12	-0,19%	2.398	2,57

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

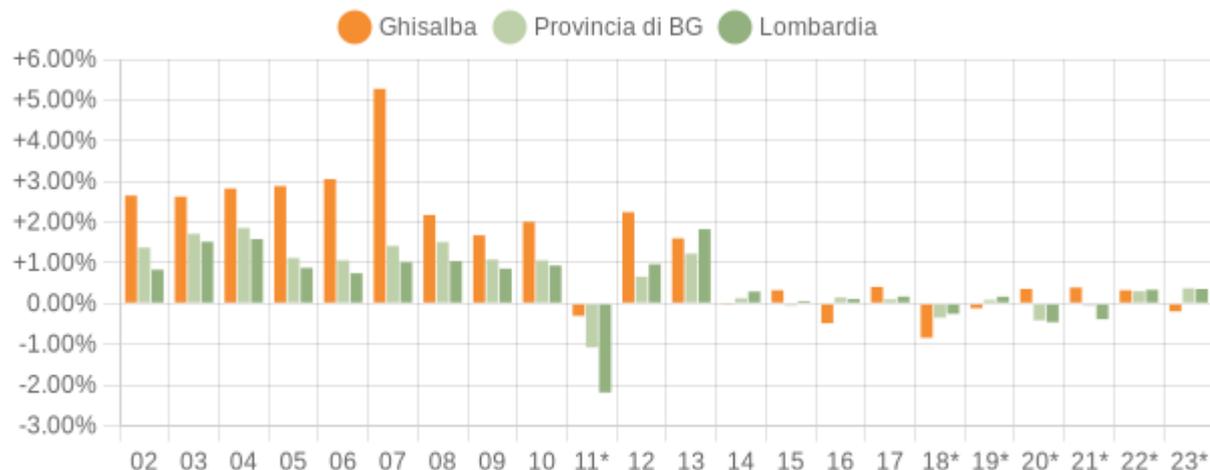
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Ghisalba al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 5.923 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 5.973. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 50 unità (-0,84%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Ghisalba espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Bergamo e della regione Lombardia.



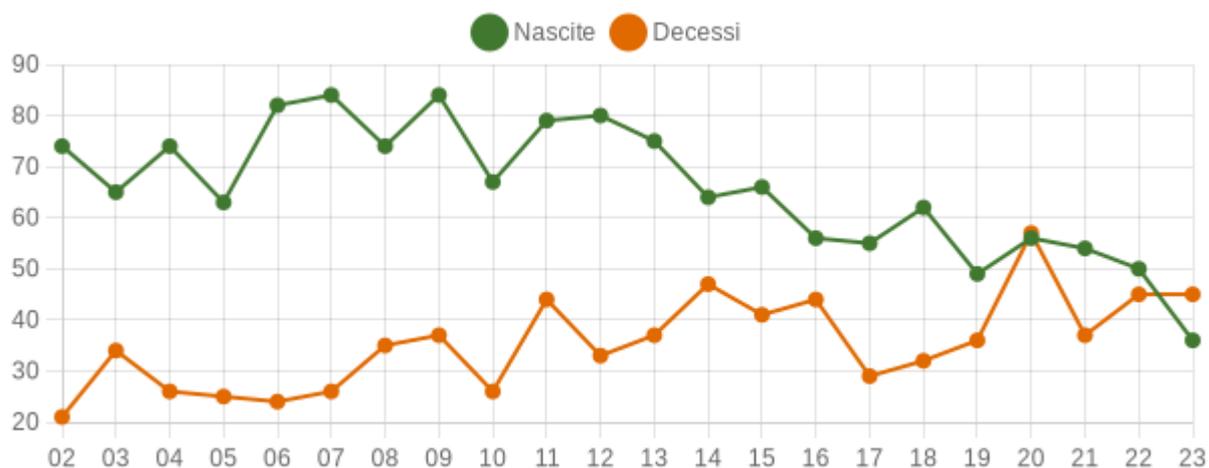
Variazione percentuale della popolazione

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

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	74	-	21	-	+53
2003	1 gen - 31 dic	65	-9	34	+13	+31
2004	1 gen - 31 dic	74	+9	26	-8	+48
2005	1 gen - 31 dic	63	-11	25	-1	+38
2006	1 gen - 31 dic	82	+19	24	-1	+58
2007	1 gen - 31 dic	84	+2	26	+2	+58
2008	1 gen - 31 dic	74	-10	35	+9	+39
2009	1 gen - 31 dic	84	+10	37	+2	+47
2010	1 gen - 31 dic	67	-17	26	-11	+41
2011 (1)	1 gen - 8 ott	55	-12	29	+3	+26
2011 (2)	9 ott - 31 dic	24	-31	15	-14	+9
2011 (3)	1 gen - 31 dic	79	+12	44	+18	+35
2012	1 gen - 31 dic	80	+1	33	-11	+47
2013	1 gen - 31 dic	75	-5	37	+4	+38
2014	1 gen - 31 dic	64	-11	47	+10	+17
2015	1 gen - 31 dic	66	+2	41	-6	+25
2016	1 gen - 31 dic	56	-10	44	+3	+12
2017	1 gen - 31 dic	55	-1	29	-15	+26
2018*	1 gen - 31 dic	62	+7	32	+3	+30
2019*	1 gen - 31 dic	49	-13	36	+4	+13
2020*	1 gen - 31 dic	56	+7	57	+21	-1
2021*	1 gen - 31 dic	54	-2	37	-20	+17
2022*	1 gen - 31 dic	50	-4	45	+8	+5
2023*	1 gen - 31 dic	36	-14	45	0	-9

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

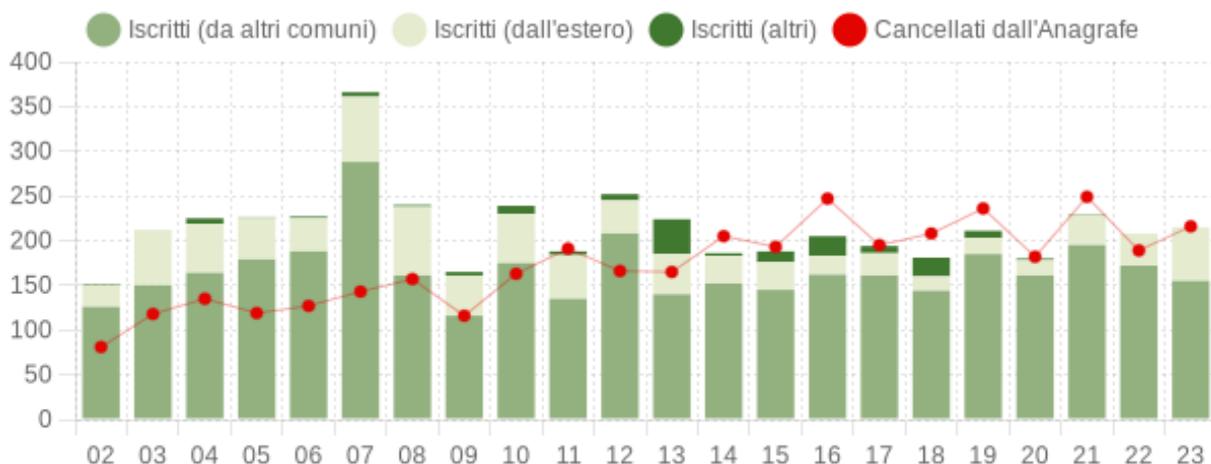
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Ghisalba negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	126	24	1	76	1	4	+23	+70
2003	150	62	0	117	0	1	+62	+94
2004	164	55	6	131	1	3	+54	+90
2005	179	46	1	112	7	0	+39	+107
2006	188	37	2	116	8	3	+29	+100
2007	288	73	5	136	7	0	+66	+223
2008	161	77	2	137	17	3	+60	+83
2009	116	45	4	105	3	8	+42	+49
2010	175	55	9	144	6	13	+49	+76
2011 ⁽¹⁾	104	37	2	118	7	16	+30	+2
2011 ⁽²⁾	31	12	2	43	1	6	+11	-5
2011 ⁽³⁾	135	49	4	161	8	22	+41	-3
2012	208	37	7	154	12	0	+25	+86
2013	140	45	39	119	12	34	+33	+59
2014	152	31	3	149	16	40	+15	-19
2015	145	31	12	149	21	23	+10	-5
2016	162	21	22	184	28	35	-7	-42
2017	161	25	8	155	21	19	+4	-1
2018*	144	16	21	169	21	18	-5	-27
2019*	185	18	8	184	17	35	+1	-25
2020*	161	17	2	164	16	2	+1	-2

Anno	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2021*	195	34	1	196	39	14	-5	-19
2022*	172	36	-	183	6	-	+30	+19
2023*	155	60	-	200	16	-	+44	-1

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1° gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Cittadini stranieri Ghisalba 2024

Popolazione straniera residente a Ghisalba al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



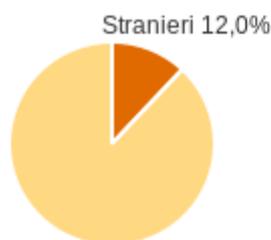
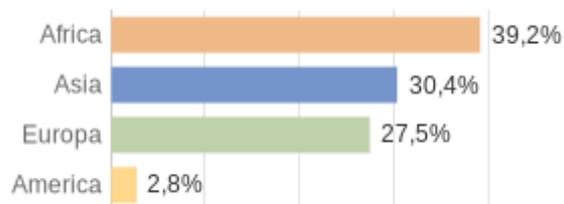
13

Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

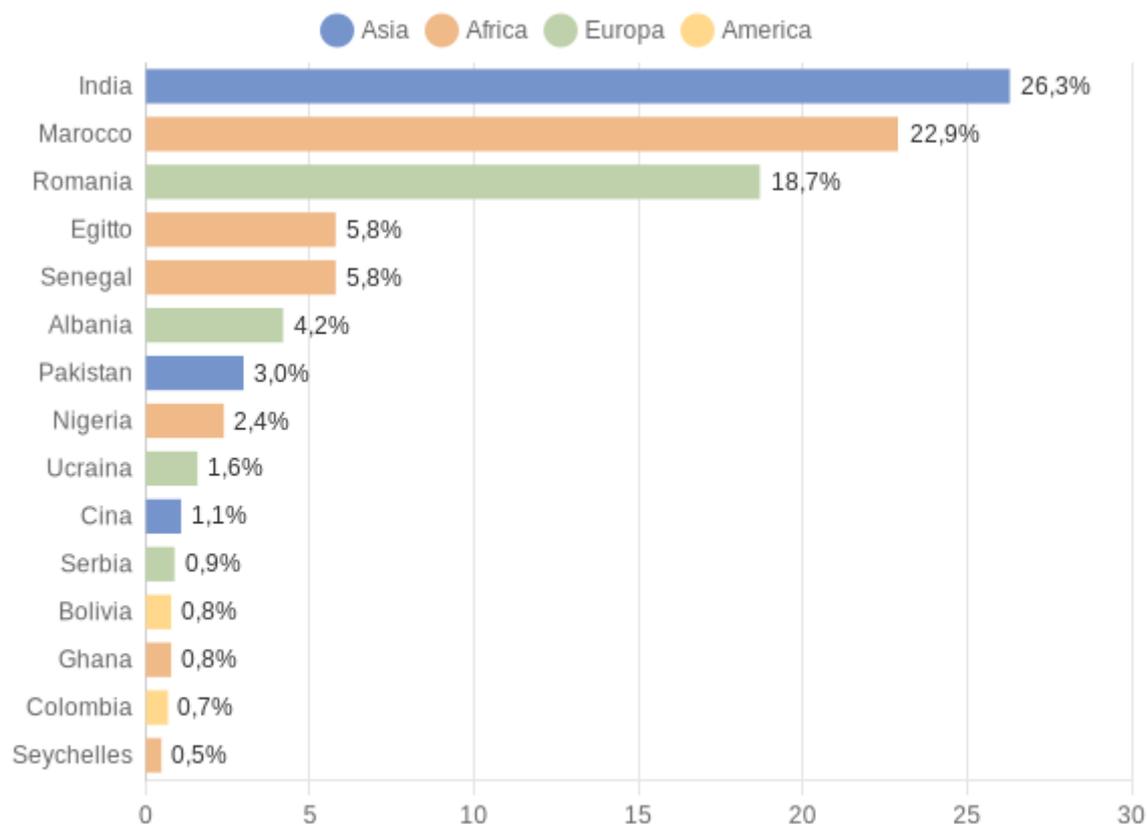
COMUNE DI GHISALBA (BG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Ghisalba al 1° gennaio 2024 sono **739** e rappresentano il 12,0% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'India con il 26,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (22,9%) e dalla Romania (18,7%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI GHISALBA (BG) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Paesi di provenienza

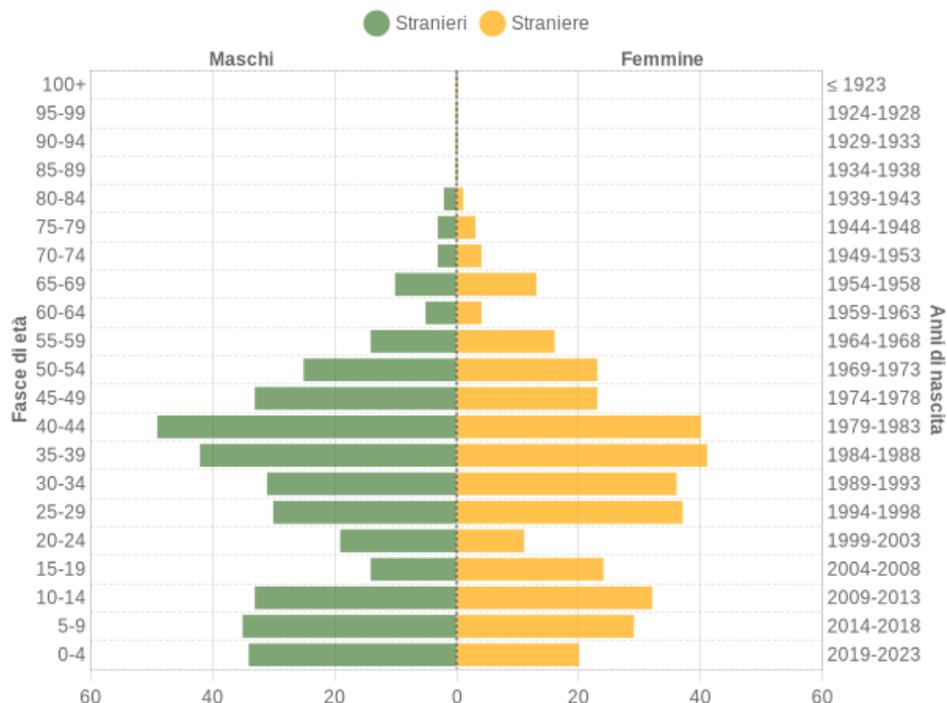
Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Marocco	Africa settentrionale	89	80	169	22,87%
Egitto	Africa settentrionale	23	20	43	5,82%
Senegal	Africa occidentale	32	11	43	5,82%
Nigeria	Africa occidentale	10	8	18	2,44%
Ghana	Africa occidentale	5	1	6	0,81%
Seychelles	Africa orientale	1	3	4	0,54%
Costa d'Avorio	Africa occidentale	3	1	4	0,54%
Mali	Africa occidentale	0	1	1	0,14%
Sudan	Africa settentrionale	1	0	1	0,14%
Tunisia	Africa settentrionale	1	0	1	0,14%
Totale Africa		165	125	290	39,24%
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
India	Asia centro meridionale	107	87	194	26,25%
Pakistan	Asia centro meridionale	11	11	22	2,98%
Repubblica Popolare Cinese	Asia orientale	4	4	8	1,08%
Malaysia	Asia orientale	0	1	1	0,14%
Totale Asia		122	103	225	30,45%
EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	Unione Europea	66	72	138	18,67%
Albania	Europa centro orientale	14	17	31	4,19%

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Ucraina	Europa centro orientale	1	11	12	1,62%
Repubblica di Serbia	Europa centro orientale	3	4	7	0,95%
Moldova	Europa centro orientale	1	2	3	0,41%
Spagna	Unione Europea	0	3	3	0,41%
Macedonia del Nord	Europa centro orientale	1	1	2	0,27%
Bulgaria	Unione Europea	1	1	2	0,27%
Turchia	Europa centro orientale	1	0	1	0,14%
Kosovo	Europa centro orientale	0	1	1	0,14%
Bielorussia	Europa centro orientale	0	1	1	0,14%
Portogallo	Unione Europea	1	0	1	0,14%
Polonia	Unione Europea	0	1	1	0,14%
Totale Europa		89	114	203	27,47%
AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Bolivia	America centro meridionale	2	4	6	0,81%
Colombia	America centro meridionale	2	3	5	0,68%
Brasile	America centro meridionale	0	3	3	0,41%
Argentina	America centro meridionale	1	1	2	0,27%
Perù	America centro meridionale	1	1	2	0,27%
Stati Uniti d'America	America settentrionale	0	1	1	0,14%
Ecuador	America centro meridionale	0	1	1	0,14%
Paraguay	America centro meridionale	0	1	1	0,14%
Totale America		6	15	21	2,84%
		Maschi	Femmine	Totale	%
TOTALE STRANIERI		382	357	739	100,00%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Ghisalba per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024

COMUNE DI GHISALBA (BG) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			
	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	34	20	54	7,3%
5-9	35	29	64	8,7%
10-14	33	32	65	8,8%
15-19	14	24	38	5,1%
20-24	19	11	30	4,1%
25-29	30	37	67	9,1%
30-34	31	36	67	9,1%
35-39	42	41	83	11,2%
40-44	49	40	89	12,0%
45-49	33	23	56	7,6%
50-54	25	23	48	6,5%
55-59	14	16	30	4,1%
60-64	5	4	9	1,2%
65-69	10	13	23	3,1%
70-74	3	4	7	0,9%
75-79	3	3	6	0,8%
80-84	2	1	3	0,4%
85-89	0	0	0	0,0%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	382	357	739	100%

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 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, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 20.12.2024, esecutive a tutti gli effetti di legge, che qui si ritengono integralmente riportate.

SEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

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.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- Obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- Obiettivi di digitalizzazione;
- Obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: Di seguito il Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente.

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile. Con il termine obiettivo strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi di maggiore rilevanza strategica per i diversi Settori dell'Ente sono individuati nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione di C.C. n. 52 del 20.12.2024 e nei singoli atti di indirizzo dell'organo esecutivo, contenenti l'assegnazione delle corrispondenti risorse necessarie al raggiungimento del risultato atteso.

Ciascun funzionario dovrà prestare particolare cura nel monitoraggio e nella verifica che il personale inserito nel proprio settore collabori al perseguimento degli obiettivi assegnati.

L'erogazione dell'indennità di risultato spettante a ciascuna P.O. e le risorse incentivanti la produttività verranno liquidate in base al grado di raggiungimento degli obiettivi e secondo la metodologia prevista dal vigente "Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle performance", approvato con deliberazione di G.C. n. 53 del 23/04/2021;

In ossequio alle previsioni del nuovo P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) costituiscono obiettivi "trasversali" per i Responsabili di Settore anche le misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, regolarmente adottato dall'Ente ogni anno.

SEZIONE 2.2.1 - PARTE 1 - OBIETTIVI STRATEGICI DELLA STRUTTURA DELL'ENTE

Il dettaglio degli obiettivi trasversali a tutti i settori è riportato nella tabella seguente:

AREA	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
TUTTE LE AREE	ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE DALLA NORMATIVA DELL'ENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA E DAL PTPC DELL'ENTE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	20%
	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DI CUI ALLA LEGGE 29 APRILE 2024 N. 56, DI CONVERSIONE DEL DECRETO-LEGGE 2 MARZO 2024 N. 19 E ART. 1, COMMA 2 DLGS 165/2001	10%
	REDAZIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA DA ADOTTARSI ENTRO IL 28 FEBBRAIO DI OGNI ANNO	10%
	AGGIORNAMENTO PAGINE DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE, SECONDO LE DIRETTIVE AGID	20%
	ADOZIONE NUOVO APPLICATIVO SOFTWARE HOUSE	40%
	Totale punteggio obiettivi strategici 100/100	100%

SEZIONE 2.2.2 - PARTE 2 - FUNZIONIGRAMMA

AREA AFFARI GENERALI

1. Servizi: Protocollo e archivio, Segreteria e notifiche, Servizi demografici e Stato civile, Pubblica istruzione, Servizi alla persona in generale, Politiche Sociali, Cultura, Biblioteca, Impianti sportivi, Informatica.

MISSIONI:

- MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
- MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
- MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
- MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

SEGRETERIA GENERALE

1. Supporto amministrativo all'attività del Consiglio e della Giunta;
2. Registrazione e archivio deliberazioni;
3. Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività a carattere generale previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti: gestione trasparenza e piano anticorruzione;
4. Tenuta repertorio contratti, scritture private, convenzioni e disciplinari;
5. Servizio protocollo, notifica atti, affissioni Albo Pretorio on-line e conseguente registrazione;
6. Gestione servizi connettività di rete.

19

SERVIZI DEMOGRAFICI

1. Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero;
2. Statistiche demografiche;
3. Rilascio certificati;
4. Stato civile;
5. Adempimenti relativi alla Leva militare;
6. Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise;
7. Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica;
8. Adempimenti in materia ISTAT;
9. Rilascio carte d'identità;
10. Pratiche per passaporto e lasciapassare per l'espatrio;
11. Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa;
12. Riscossione, contabilità e versamento diritti, bolli e altre competenze relative alle pratiche demografiche.

ELETTORALE

1. Tenuta e revisione liste elettorali;
2. Statistiche elettorali;
3. Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale;
4. Adempimenti inerenti consultazioni elettorali;
5. Autenticazione amministrativa presso domicilio infermi o fisicamente inabili.

ISTRUZIONE, SPORT E CULTURA

1. Coordinamento, controlli e verifiche del servizio refezione scolastica gestito su apposita piattaforma on line;
2. Promozione iniziative didattico-culturali;
3. Gestione servizi di supporto attività didattiche Scuole del territorio. Redazione annuale e gestione Piano diritto allo Studio;
4. Gestione progetto Carpooling. Erogazione benefit Buoni carburante;
5. Supporto alle famiglie caricamento Dote scuola annuale;
6. Fornitura materiale didattico e ludico nonché testi scolastici alunni di scuola primaria gestiti su apposita piattaforma on line;
7. Gestione procedure erogazione contributi statali, regionali e comunali in ambito scolastico,
8. Gestione convenzione Scuola dell'Infanzia non statale e controllo incasso fitti;
9. Supporto attività della Biblioteca comunale – Richiesta contributi statali;
10. Realizzazione di iniziative di promozione sociale in collaborazione con altri Enti ed Associazioni, compreso erogazione contributo per i centri estivi;
11. Gestione impianti sportivi, controllo tempestività incassi.

SERVIZI SOCIALI

1. Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale;
2. Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori e handicap – Gestione Fondo Sociale assistenza educativa scolastica – Gestione servizio Spazio Gioco;
3. Gestione servizio di Assistenza domiciliare anziani e disabili – Servizio pasti domiciliari – servizio di trasporto sociale;
4. Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative;
5. Istruttoria pratiche contributi nazionali, regionali e provinciali – Rendiconti;
6. Coordinamento con l'Ambito Territoriale Sociale – Gestione Fondo sociale annuale;
7. Rendicontazioni Fondo Sociale, Spesa sociale alla Ragioneria dello Stato e alla Regione 20 Lombardia. Monitoraggi Obiettivi sociali;
8. Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio – assistenziale;
9. Gestione rapporti con ASL/ASST per interventi e Servizi a carattere socio-sanitario;
10. Gestione Volontari Servizio civile Universale;
11. Gestione Servizi Abitativi Pubblici (Sap) – parte amministrativa delle locazioni sap / non sap e controllo tempestività incassi.

AREA FINANZIARIA

Servizi: Ragioneria, Economato, Personale e Tributi

MISSIONI:

- MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
- MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
- MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
- MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
- MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
- MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
- MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
- MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
- MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE
- MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
- MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

- MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI
- MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO
- MISSIONE 60 - ANTICIPAZIONI FINANZIARIE
- MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI

RAGIONERIA

1. Coordinamento attività di pianificazione finanziaria, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse;
2. Tenuta registrazioni a fini IVA e relativi adempimenti dichiarativi mensili e annuali;
3. Reportistica trimestrale sulla situazione del bilancio in relazione al rispetto dei vincoli di finanza pubblica (pareggio di bilancio);
4. Di concerto con i Responsabili di Settore, predisposizione schemi illustrativi bilancio di previsione e rendiconto di gestione;
5. Redazione bozza di bilancio;
6. Redazione bozza rendiconto di gestione;
7. Gestione economica del personale dipendente;
8. Gestione dei buoni mensa dipendenti comunali;
9. Gestione contratti utenze (acquedotto, gas, energia elettrica, telefonia) ;
10. Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi (Mod. 770) e certificativi (CU), in quanto conseguenti ai procedimenti di elaborazione stipendiale e non;
11. Dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale-assicurativa (INPDAP-INAIL-INPS)
12. Monitoraggio e verifica continua andamento spesa personale;
13. Conto annuale spesa del personale;
14. Collaborazione attiva con il Revisore dei Conti;
15. Gestione amministrativa pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, etc;
16. Gestione cessione 1/5 stipendio, piccolo prestito a favore dei dipendenti comunali;
17. Gestione di cassa dell'ente: verifica periodica disponibilità di cassa libera/vincolata e adozione provvedimenti conseguenziali;
18. Individuazione broker e gestione appalti pacchetto assicurativo di tutto il Comune;
19. Indennità di carica amministratori e gettoni presenza consiglieri comunali.

21

ECONOMATO

1. Gestione fondo economale: tenuta giornale di cassa ed esecuzione di spese a valere sul fondo economale.

PERSONALE

1. Gestione giuridica, per quanto di competenza del Responsabile di Area, e presenze del personale dipendente;
2. Verifica del rispetto delle disposizioni in merito a ritardi, ferie, permessi ed assenze del personale;
3. Procedure per l'assunzione del personale per quanto di competenza;
4. Gestione trasmissioni dati obbligatori on-line (Anagrafe Prestazioni, Relazione al Conto Annuale, Conto Annuale, Comunicazioni centri per l'impiego, comunicazioni dati Dipartimento Funzione Pubblica, ec.);
5. Contrattazione decentrata e rapporti con le OO.SS.

TRIBUTI

1. Applicazione tributi e tariffe comunali: IMU, TARI
2. Controllo versamenti e costante aggiornamento posizioni debitorie e creditorie dei contribuenti
3. Attività di consulenza/assistenza utenti

4. Supporto tecnico, operativo e gestionale nel contenzioso
5. Gestione procedimenti alla riscossione coattiva.

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Servizi: Lavori pubblici, Edilizia privata, tecnico/manutentivo, ecologia, cimitero, suap

MISSIONI:

- MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

LAVORI PUBBLICI

1. Procedure per accesso a fondi regionali, statali;
2. Procedure per attivazione, realizzazione conferimento incarichi progettazione, effettuazione gare, affidamento lavori, collaudi, perizie, rendicontazioni OO.PP.;
3. Redazione Programma Triennale Opere Pubbliche Triennale ed Elenco annuale nei termini previsti dalla legge.

PATRIMONIO

1. Programmazione e controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale, compresi strutture sportive, manutenzione delle strade e loro pertinenze, con verifica delle prestazioni e qualità illuminazione pubblica, alloggi edilizia residenziale pubblica;
2. Gestione verde pubblico;
3. Gestione servizio rifiuti compresa sensibilizzazione popolazione alla raccolta differenziata;
4. Servizio manutenzione, pulizia e vigilanza cimiteri;
5. Gestione cimiteriale (CRUX10).

EDILIZIA ED URBANISTICA

1. Predisposizione PUG e relative varianti, Istruttoria e approvazione piani attuativi di iniziativa privata;
2. Formulazione pareri istanze pratiche edilizie, approntamento certificazioni varie, Certificazione di agibilità;
3. Controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio;
4. Permessi di costruire e Controllo e verifica periodica versamenti relativi oneri di urbanizzazione;
5. Trasferimento del Diritto di Superficie e di Proprietà per le aree PEEP;
6. Sopralluoghi vari.

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

1. Attività connesse al SUAP;
2. Istruttoria e rilascio autorizzazioni e verifiche requisiti attività

AREA POLIZIA LOCALE

Servizi: Polizia locale, Protezione civile, Attività produttive

MISSIONI:

MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

1. Vigilanza e viabilità;
2. Svolgimento compiti polizia giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
3. Svolgimento servizi d'ordine e rappresentanza e scorta cortei;
4. Intervento in occasione di incidenti stradali e stesura di rapporti sinistri;
5. Gestione fenomeno randagismo;
6. Applicazione Tributi minori: canone unico mercatale occasionale;
7. Fornitura e manutenzione segnaletica orizzontale e verticale;
8. Rilascio contrassegni di parcheggio per disabili;
9. Rilascio autorizzazioni pubblicità, autorizzazioni passi carrabili, pareri viabilistici per UTC e autorizzazioni occupazione suolo pubblico;
10. Ordinanze viabilistiche;
11. Ndr e gestione applicativi sana;
12. Nulla osta gare ciclistiche, trasporti eccezionali;
13. Gestione Aso e Tso;
14. Rilascio autorizzazioni T.U.L.P.S;
15. Sopralluoghi accertamenti anagrafici e numeri civici;
16. Accertamenti delegati AG;
17. Controllo e gestione sistema videosorveglianza e lettori targhe comunali;
18. Gestione iter sanzionatorio-verbali ricorsi rateizzazioni ruoli etc;
19. Ospitalità e cessioni fabbricato;
20. Comunicazioni SDI;
21. Denunce smarrimenti;
22. Notifiche PG.

PROTEZIONE CIVILE

1. Interventi di soccorso nelle pubbliche calamità e gestione manutenzione mezzi.

COMMERCIO

1. Aggiornamento piano commercio;
2. Gestione posteggi mercato e pratiche connesse.

SEZIONE 2.2.3 - PARTE 3 - OBIETTIVI GESTIONALI

SETTORE AREA AFFARI GENERALI

Il dettaglio degli obiettivi assegnati e dei relativi indicatori e target è riportato nella tabella seguente:

AREA	SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
AREA AFFARI GENERALI	Segreteria	Dott.ssa Silvia Lorenzi	NOTIFICHE DIGITALI - CREAZIONE DEL FASCICOLO INFORMATICO DELL'ATTO PERVENUTO	100%
	Demografici		SERVIZIO MESSAGGISTICA TESSERE ELETTORALI IN SCADENZA	50%
			REALIZZAZIONE INVESTIMENTO PNRR ANSC - STATO CIVILE	50%
	Servizi alla persona		AREA ADULTI, MINORI, DISABILI - CREAZIONE CARTELLE SOCIALI DIGITALI	50%
			PROMOZIONE SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA	50%

24

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Il dettaglio degli obiettivi assegnati e dei relativi indicatori e target è riportato nella tabella seguente:

AREA	SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
FINANZIARIA	Ragioneria	Dott.ssa Teresina Graziella Bottoli	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI	50%
	Tributi		GESTIONE DELLE POLITICHE FISCALI E DELLE TARIFFE	50%

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Il dettaglio degli obiettivi assegnati e dei relativi indicatori e target è riportato nella tabella seguente:

AREA	SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
GESTIONE DEL TERRITORIO	Suap	Ing. Cosimo Magistà	AVVIO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	25%
	Ecologia		AVVIO SERVIZIO DI RACCOLTA PUNTUALE DEI RIFIUTI	25%
	Cimitero		GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI	25%
	Manutenzioni		PULIZIA TERRITORIO	25%

SETTORE POLIZIA LOCALE

Il dettaglio degli obiettivi assegnati e dei relativi indicatori e target è riportato nella tabella seguente:

AREA	SETTORE	RESPONSABILE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO
POLIZIA LOCALE	Polizia Locale	Dott.ssa Chiara Pagani	SICUREZZA STRADALE ED URBANA CONTROLLO TERRITORIO E RISPETTO REGOLAMENTI COMUNALI	50%
			SICUREZZA STRADALE ED URBANA- MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA GRAZIE ALL'ULTERIORE IMPLEMENTAZIONE DELLE TECNOLOGIE DI VIDEOSORVEGLIANZA	20%
			SICUREZZA STRADALE ED URBANA CONTROLLO TERRITORIO E RISCONTRO ALLA CITTADINANZA	30%

Nel merito si dichiara di aver acquisito il parere dell'Organismo di Valutazione nella persona del Dott. Bruno Susio - (Allegato 1).

SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Come chiarito dall'Anac, per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2025, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8).

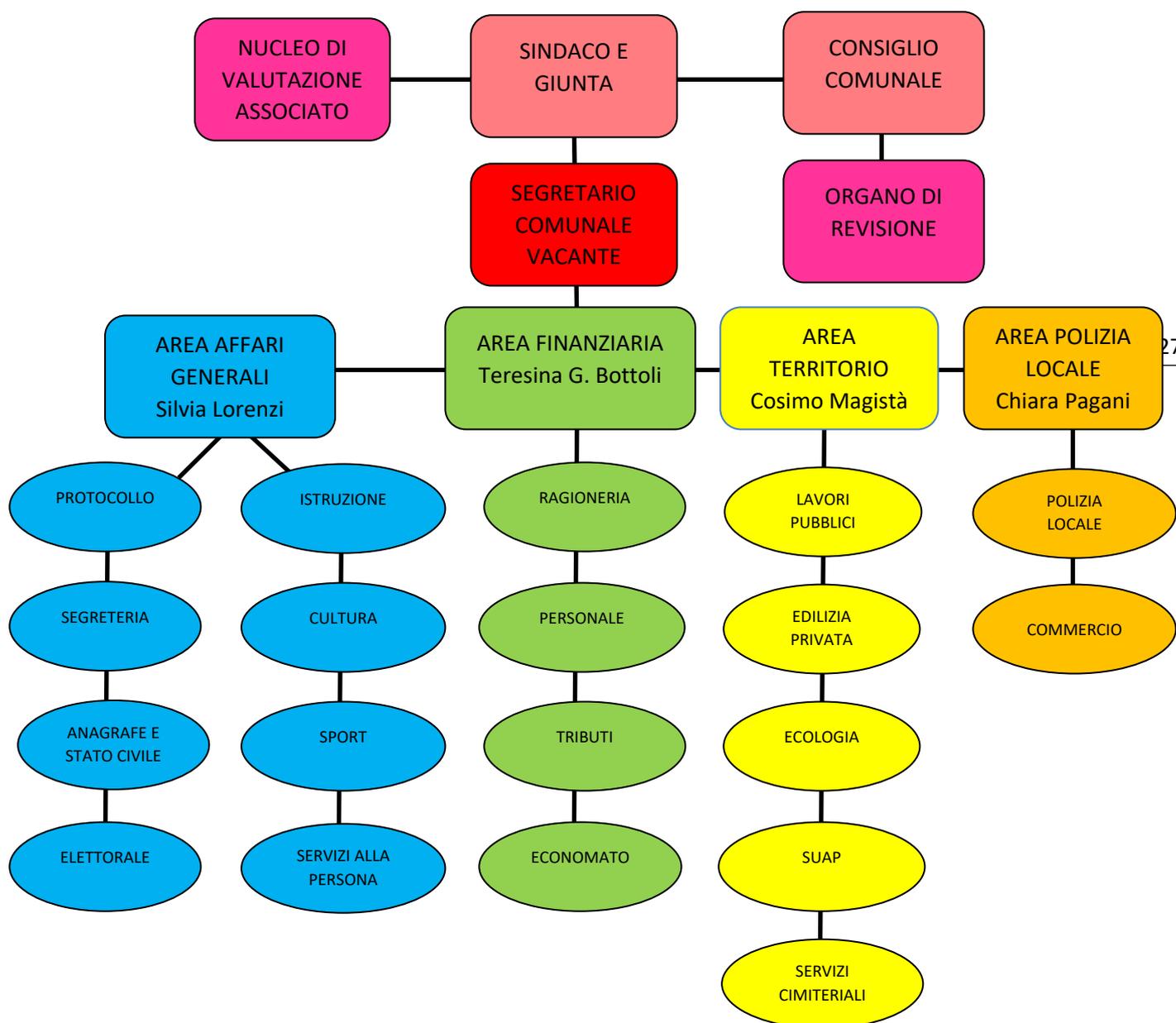
Essendo l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT adottato con il presente atto, viene allegato quale sottosezione del presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 2 e schede**).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzioni-gramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.



Il dettaglio della struttura organizzativa è il seguente:

Struttura Organizzativa Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
Settore Affari Generali	Segreteria – Protocollo - Anagrafe e Stato Civile - Elettorale – Istruzione – Cultura - Sport - Servizi alla Persona	Dott.ssa Silvia Lorenzi
Settore Economico Finanziario	Ragioneria – Personale - Tributi - Economato	Dott.ssa Teresina Graziella Bottoli
Settore Gestione del Territorio	Lavori Pubblici - Manutenzione e Gestione del Patrimonio - Urbanistica - Edilizia Privata - SUAP	Ing. Cosimo Magistà
Settore Polizia Locale	Sicurezza del territorio	Dott.ssa Chiara Pagani

L'ente intende individuare in questa sede l'aggiornamento o comunque dare l'evidenza ad alcuni regolamenti, qui allegati, vigenti nell'ambito del Comune di Ghisalba che ne determinano l'organizzazione:

- Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti – (**Allegato 3**);
- Regolamento per la formazione del personale dipendente (**Allegato 4**);
- Regolamento per la erogazione del buono pasto (**Allegato 5**);
- Regolamento per l'organizzazione del lavoro agile e da remoto – si rinvia alla successiva sezione 3.2. (**Allegato 6**);
- Regolamento incentivi funzioni tecniche (**Allegato 7**);
- Regolamento incentivi attività accertative Imu e Tari (**Allegato 8**).
- Piano delle azioni positive (**Allegato 9**)
- Piano Triennale dell'informatizzazione comunale 2024-2026 (Piano AGID 2024-2026 (**Allegato 10**))

28

SEZIONE 3.1.1 - OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

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

L'ente intende individuare in questa sede gli obiettivi e le azioni per assicurare la parità di genere nell'ambiente di lavoro. Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive, allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 9**).

SEZIONE 3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

Nel rinviare a quanto disposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale nell'ambito del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico, si

riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, precisandosi che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Indicatore	Valore di partenza	Target I^ anno	Target II^ Anno	Target III^ Anno
N. servizi online accessibili con SPID / n. totale servizi erogati	nessuno	Da individuare	Da individuare	Da individuare
N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati	nessuno	Da individuare	Da individuare	Da individuare
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	50	mantenimento	mantenimento	mantenimento
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio	nessuno	Da programmare	Da programmare	Da programmare
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)	Totalmente dematerializzata	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita	80%	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN – altri software desktop remoto (tutti)	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	10/16	10/16	10/16	10/16

SEZIONE 3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione, precisandosi al contempo che la programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

I dati sotto riportati sono riferiti al PRE-CONSUNTIVO anno 2024;

Indicatore	Valore di partenza	Target I[^] anno	Target II[^] Anno	Target III[^] Anno
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	22,376	Non peggioramento	Non peggioramento	Non peggioramento
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	0 punti su 8	Non peggioramento	Non peggioramento	Non peggioramento
Velocità di pagamento della spesa corrente e della spesa in conto capitale sia per la competenza sia per i residui	89,087 spesa corrente e conto capitale di CO 99,373 spesa Corrente e di conto capitale a residuo	Non peggioramento	Non peggioramento	Non peggioramento
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	Alcun procedimento di esecuzione forzata pervenute in Tesoreria e a Protocollo dell'Ente	Alcun procedimento di esecuzione forzata pervenute in Tesoreria e a Protocollo dell'Ente	Alcun procedimento di esecuzione forzata pervenute in Tesoreria e a Protocollo dell'Ente	Alcun procedimento di esecuzione forzata pervenute in Tesoreria e a Protocollo dell'Ente

SEZIONE 3.1.4 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE - FORMAZIONE DEL PERSONALE

INDICATORE	Valore di Partenza	Target 1° Anno	Target 2° Anno	Target 3° Anno
Totale corsi di formazione	20	40	40	40
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio	14/14	14/14	14/14	14/14

SEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza³¹ l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza. Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022. Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente si è dotato della disciplina per l'organizzazione del lavoro agile; in questa occasione il regolamento è stato integrato della parte relativa alla previsione del lavoro da remoto; tale Regolamento è allegato al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (si fa espresso rimando al già Allegato 6).

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Attuale consistenza di personale

Il Comune di Ghisalba, come dettagliato nell'allegata "Tabella dipendenti presenti al 31.12.2024", ha complessivamente 14 dipendenti. Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 - 2027 viene redatto tenendo conto delle cessazioni prevedibili, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, con l'attenzione a garantire la sostenibilità della relativa spesa e, a tale scopo, è costantemente monitorato; il Piano tiene conto, inoltre, di quanto previsto dalla legge di bilancio 2025 (Legge 30 dicembre 2024 n. 207).

FABBISOGNO DEL PERSONALE - 2025 – 2027 PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024

AREE ORGANIZZATIVE	Classificazione del Personale	Unità	Dipendenti in servizio al 31/12/2024	Posti vacanti al 31/12/2024
AREA AFFARI GENERALI				
<i>Servizio segreteria generale</i>				
Istruttore Direttivo	EX D1	1	1	0
Istruttore	EX C	1	1	0
<i>Servizi alla Persona, sport, tempo libero, cultura</i>				
Istruttore Direttivo	EX D1	1	0	1
Istruttore	EX C	1	0	1
<i>Servizi Demografici</i>				
Istruttore	EX C	2	2	0
TOTALE AREA AFFARI GENERALI		6	4	2
AREA FINANZIARIA				
Servizio contabilità, economato, personale,				
Funzionario	EX D3	1	1	0
Istruttore	EX C	1	1	0
Servizio Tributi				
Istruttore	EX C	1	1	0
TOTALE AREA FINANZIARIA		3	3	0
AREA TERRITORIO				
Manutenzione, lavori pubblici ambiente, viabilità servizio Urbanistica - edilizia privata, Suap				
E.Q.	EX D	1	1	0
E.Q. /Istruttore	EX D – ovvero EX C	1	0	1
Istruttore	EX C	2	2	0
Operatore Esperto	EX B	1	0	1
Operatore	EX A	1	1	0
TOTALE AREA TERRITORIO		6	4	2
AREA POLIZIA LOCALE				
Servizio polizia locale - commercio				
E.Q.	Ex D	1	1	0
Istruttore	Ex C	2	2	0
TOTALE AREA POLIZIA LOCALE		3	3	0
TOTALE GENERALE		18	14	4

Contesto normativo di riferimento

Normativa Generale

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale";
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto;
- art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale;
- art. 28 comma 1-bis del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito, con modificazioni, dalla L. 10/08/2023 n. 112, relativo alla riserva dei posti a favore, tra l'altro, dei dirigenti assunti a tempo determinato.

Normativa in materia di facoltà assunzionali

- a decorrere dall'anno 2025 l'applicazione del DM 17 marzo 2020, relativo alla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, risulta semplificata, in quanto non sono più previste limitazioni alle percentuali annue di crescita della spesa di personale, ma dovranno essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica dell'ente;
- il testo dell'art. 33 del D.L. 34/2019 (cd decreto crescita) come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160 e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, prevede che a decorrere dal 1° gennaio 2020, i comuni possano procedere ad assunzioni di personale 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, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. La normativa citata dovrà poi essere coordinata con quanto prevederà la Legge di Bilancio;
- il D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;

- la successiva circolare 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. 11/09/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- l'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", vale a dire il triennio 2011-2013;
- l'art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
- il parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario;
- l'art. 3 comma 5 del D.L. 22/04/23, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21/06/2023 n. 74 che stabilisce: "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione.

In particolare, il Comune di Ghisalba:

- ha rispettato il principio del "contenimento della spesa per il lavoro flessibile" in relazione a quanto previsto dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito dalla L.122/2010, così come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014, disposizioni che costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano gli enti locali ed il cui mancato rispetto costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. La spesa di cui trattasi risulta conforme al vincolo suindicato e garantisce l'offerta dei servizi educativo-scolastici e sociali, come di seguito rappresentato:

Verifica del limite di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122

Tipologia Contrattuale	Anno 2024 (assestato)	Anno 2025 (previsione)	Anno 2026 (previsione)	Anno 2027 (previsione)
TD	-	-	-	-
TD art. 110 co. 1 e 2 TUEL	-	-	-	-
TD art. 90 TUEL	-	-	-	-

Tirocini formativi	-	-	-	-
Lavoro accessorio	-	-	-	-
Co.co.co.	-	-	-	-
TOTALE GENERALE LAVORO FLESSIBILE	-	-	-	-
LIMITE SPESA LAVORO FLESSIBILE: SPESA ANNO 2009	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00
MARGINE DI SPESA LAVORO FLESSIBILE	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00

Per la determinazione del limite di spesa del lavoro flessibile, l'ente si è avvalso di quanto previsto dalle Delibere Sez. Autonomie n. 1/2017 QMIG e 15/2018/QMIG, non avendo avuto personale impiegato con tale modalità nell'anno 2009, determinando, in tal modo, un valore pari ad € 34.500,00, quale importo corrispondente ad una figura dell'area degli istruttori ex C1. Al momento, nel triennio 2025-2027 non è prevista alcuna assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato o flessibile.

- non ha rilevato situazioni di eccedenza di personale, in base all'art. 33, commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001, a seguito della ricognizione annuale effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture apicali;
- ha rispettato tutti i vincoli di finanza pubblica ed i relativi adempimenti come comunicato dal Responsabile del Servizio Finanziario;
- ha ottemperato all'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006, così come stabilito al comma 557-quater integrato dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, come di seguito rappresentato:

BDG 2025 – 2027

Verifica del rispetto del limite previsto dal comma 557-quater dell'art. 1 della Legge 27/12/2006, n. 296 introdotto dal D.L. 24 giugno 2014, n.90

Spesa di personale ex art. 1, comma 557 L. 296/2006		2025	2026	2027
		PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
Spese macro-aggregato 101	+	903.474,20	903.474,20	903.474,20
Spese macro-aggregato 102	+			
Spese macro-aggregato 103	+			
SPESA PERSONALE- ELEMENTI POSITIVI		903.474,20	903.474,20	903.474,20
Componenti escluse	-	205.518,63	205.518,63	205.518,63
TOTALE SPESA PERSONALE- ELEMENTI NEGATIVI		205.518,63	205.518,63	205.518,63
Totale spesa di personale		697.955,57	697.955,57	697.955,57
MAGGIOR SPESA PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (rispetto all'anno 2019)		-	-	-
Totale spesa di personale ex art. 1, comma 557		697.955,57	697.955,57	697.955,57
Spesa media triennio 2011/2013		717.530,32	717.530,32	717.530,32
Differenza rispetto alla spesa media triennio 2011/2013		19.574,75	19.574,75	19.574,75

- ha approvato nella seduta del 26/09/2024 con Delibera di Consiglio Comunale n. 41 il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, sezione strategica e sezione operativa che, nel capitolo Sezione Operativa, definisce le Linee di indirizzo in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025 - 2027 e le relative priorità;

- ha approvato nella seduta del 20/12/2024 con Delibera di Consiglio Comunale n. 52 l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, sezione strategica e sezione operativa che, nel capitolo Sezione Operativa, definisce le Linee di indirizzo in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025 - 2027 e le relative priorità;
- ha approvato nella seduta del 20/12/2024 con Delibera di Consiglio Comunale n. 53 il Bilancio di Previsione del Comune di Ghisalba 2025 – 2027;
- ha approvato nella seduta del 03/01/2024 con Delibera di Giunta Comunale n. 01 il Piano Esecutivo di Gestione 2025 – 2027;
- approverà successivamente con Delibera di Giunta Comunale il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 che contiene la presente Sezione.

Sostenibilità Finanziaria

La sostenibilità finanziaria della spesa di personale viene quindi verificata sulla base dei valori soglia indicati dal D.P.C.M. 17/03/2020.

Il Comune di Ghisalba è collocato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato decreto, nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 5.000 e 9.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 29,60%.

Poiché la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, ovvero al rendiconto per l'anno 2023, il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2023 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022-37 2023 è pari a 20,67% come risulta dalla tabella seguente:

	2021	2022	2023
TITOLO 1 - entrate tributarie	2.722.019,29	2.969.348,79	3.227.214,49
TITOLO 2- trasferimenti	313.015,99	314.093,87	262.179,75
TITOLO 3 - entrate extratributarie	814.956,66	824.069,98	1.148.629,79
Totale Entrate correnti	3.849.991,94	4.107.512,64	4.638.024,03
Media entrate correnti		4.198.509,54	
FCDE bilancio di previsione 2023		516.912,00	
A) Media Entrate Correnti al netto FCDE		3.681.597,54	
B) Spesa di personale anno 2023 (rendiconto) (MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)		760.832,94	
C) Rapporto Spesa Personale /Entrate Correnti (B / A)		20,67%	
D) VALORE SOGLIA percentuale da decreto attuativo		29,60%	
E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A * D)		1.089.752,87	

Pertanto, si può ritenere che il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti rispetto agli esercizi di riferimento colloca questa Amministrazione tra i comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, in quanto il valore soglia stabilito dalla tabella 1 dell'art. 4 del citato D.P.C.M. 17/03/2020 è il 29,60%.

Conseguentemente il secondo comma dell'art. 4 prevede che il Comune che si colloca al di sotto del rispettivo valore soglia può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia che, in questo caso, per il Comune di Ghisalba ammonta ad EURO 1.089.752,87 secondo i parametri sopra riportati.

Verificato che la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2025-2027 (macro-aggregato 101) ammonta a:

- EURO 840.514,10* per l'esercizio 2025;
- EURO 840.514,10* per l'esercizio 2026;
- EURO 840.514,10* per l'esercizio 2027;

*si è stimata la spesa uguale su tutti gli anni per effetto della conclusione di procedimenti assunzionali alla data del 31.12.

ed è quindi contenuta nei suddetti limiti, rispettando la compatibilità dell'incremento della spesa di personale con l'equilibrio di bilancio che consente pertanto di dichiarare rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente richiamata in premessa.

Il costo dei rinnovi contrattuali si riflettono inevitabilmente sulle disponibilità di bilancio imponendo³⁸ il monitoraggio delle assunzioni per garantire la sostenibilità finanziaria.

Per garantire l'equilibrio della gestione finanziaria e la sostenibilità della spesa di personale complessiva, il Piano del Fabbisogno viene previsto in questa fase sulla base delle cessazioni già intervenute e quelle definite per l'anno 2025, e verrà rimodulato in relazione alle cessazioni che intercorrano e alle risorse via via disponibili tenendo conto dell'impatto effettivo dell'imminente rinnovo contrattuale 2022-24 e delle previsioni relative al successivo triennio 2025-27.

Le cessazioni stimate per il 2025 sono determinate, in base alle informazioni certe, al momento della redazione del documento, in 01 figura per collocamento a riposo.

Definizione dei Fabbisogni di personale dell'Ente – copertura turn over

Personale dei servizi

Per effetto delle citate norme e con la necessità di garantire in maniera efficiente l'erogazione dei servizi nonché la realizzazione delle opere, è naturalmente necessario procedere ad assunzioni di personale per le diverse aree di inquadramento e per le diverse strutture dell'ente. A tal fine il Servizio Personale ha verificato e predisposto, sentiti i diversi Servizi comunali e sulla base degli indirizzi espressi dall'Amministrazione, il fabbisogno di personale per gli anni 2025-2027, sulla base delle cessazioni e delle necessità espresse ed in coerenza con gli indirizzi contenuti nel DUP 2025-2027 e con gli obiettivi strategici dell'Ente, nel quadro dei vincoli assunzionali imposti dalla normativa vigente e delle risorse economiche stanziare. In particolare, è stato previsto:

Anno 2025:

1 assunzione di personale dell'area dei funzionari e della elevata qualificazione per le esigenze del Servizio Tecnico – turn-over,

1 assunzione di personale dell'area degli istruttori per il Servizio Anagrafe – turn-over,

1 assunzione di personale dell'area degli operatori per esigenze del Servizio Tecnico

1 progressione tra l'area degli istruttori all'area dei funzionari e della elevata qualificazione riservata al personale dell'Ente.

Agli inizi del 2025 si vedrà la conclusione di procedimenti assunzionali iniziati prima del 31.12.2024:³⁹

1 assunzione di personale dell'area dei funzionari e della elevata qualificazione per le esigenze Area Servizi alla Persona – Assistente Sociale (inizio 2025);

1 assunzione di personale dell'area servizi generali - servizi alla persona, sport, cultura (inizio 2025).

Anno 2026: eventuali sostituzioni per sostituzione personale cessato, turn-over o fuoriuscito per mobilità esterna.

Anno 2027: eventuali sostituzioni per sostituzione personale cessato, turn-over o fuoriuscito per mobilità esterna.

Per il suddetto fabbisogno la spesa risulta prevista negli stanziamenti di bilancio.

Linee guida del fabbisogno del piano 2025

Valorizzazione

La valorizzazione del personale può avvenire in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate all'interno del comune, proseguire, entro il termine fissato dal CCNL Funzioni Locali al 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree cui è ammesso il personale con profili che ancora non sono stati oggetto di progressione, in servizio e in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C del CCNL Funzioni Locali:

- **in deroga** al possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, finanziati mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del Monte Salari dell'anno 2018. Tale misura è già stata utilizzata dall'Ente e non presenta budget di spesa;
- **non in deroga** e mediante utilizzo delle facoltà assunzionali secondo quanto previsto dall'art. 1-bis. *"...Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.*

È prevista una progressione, per l'anno 2025, ovvero se non espletata negli anni successivi, dall'area degli istruttori all'area dei funzionari e della elevata qualificazione per il personale attribuito all'Area Finanziaria nel limite costo del personale.

40

Inclusione e accessibilità

In base a quanto sancito dalla legge 227/2021 e dai relativi decreti attuativi, l'Amministrazione intende predisporre azioni per garantire la tutela del personale dipendente con disabilità se esistente.

Stabilizzazione

Personale non dirigenziale

A valere sulle facoltà assunzionali del personale non dirigenziale, nel limite massimo del 50% dei posti disponibili, è possibile l'utilizzazione dello strumento della stabilizzazione definito dall'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, convertito in L. 74/2023.

L'Ente non presenta situazioni previste dalla normativa.

Reclutamento

Concorsi pubblici. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi prevede l'utilizzo delle nuove modalità di pubblicazione tramite il portale unico di reclutamento INPA unitamente all'eventuale impiego delle tecniche digitali applicate allo svolgimento delle varie fasi concorsuali.

Troveranno applicazione tutte le riserve e deroghe eventualmente previste dalla legge, per procedere al reclutamento di personale.

Per realizzare le assunzioni previste si procede, di norma, mediante:

- utilizzo graduatorie dell'ente: non è possibile in quanto non ne sussistono;
- avvisi di mobilità tra enti; dal 1° gennaio 2025, le amministrazioni pubbliche che vorranno bandire nuovi concorsi dovranno obbligatoriamente esperire preventivamente le procedure di mobilità volontaria in applicazione del vincolo imposto dall'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. 165/2001,
- Utilizzo limitato dell'istituto del comando in considerazione anche delle disposizioni introdotte dal comma 1-quinquies dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- Assunzioni obbligatorie ex Legge 68/99; al momento l'ente non si trova in questa condizione. L'ente non supererà le 15 unità ad assunzioni completate.
- Avvisi di mobilità interna rivolti al personale già dipendente che consentano una migliore allocazione delle risorse umane, che contemperino le esigenze organizzative con le legittime aspirazioni del personale dipendente ad un cambiamento della posizione di lavoro che consenta l'acquisizione di nuove professionalità e permetta una migliore conciliazione vita/lavoro;
- Ricezione di domande spontanee (quindi non conseguenti ad un avviso di mobilità) di mobilità interna da parte di personale già dipendente;
- Destinazione del personale risultato fisicamente non idoneo (temporaneamente o definitivamente) alle mansioni proprie del profilo professionale a mansioni diverse che tengano conto delle inidoneità fisiche ma anche del soddisfacimento dei fabbisogni di personale;
- Convenzioni/accordi con altri Enti.

41

Assunzioni a tempo determinato

Il Comune di Ghisalba si riserva la possibilità di effettuare assunzioni di personale a tempo determinato nel rispetto dei vincoli normativi per garantire l'apertura dei servizi soprattutto in ambito educativo scolastico e sociale, in occasione di assenze per esigenze temporanee, esigenze eccezionali, assenze con diritto alla conservazione del posto. A tal proposito è previsto un limite di spesa pari a € 34.500,00.

In attuazione dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000, non sono previste figure di collaboratori del Sindaco e degli Amministratori, fuori dotazione organica, il cui contratto di lavoro ha durata pari a quella del mandato amministrativo.

Assunzioni a tempo determinato PNRR e altri Fondi

Il Comune di Ghisalba non ha previsto l'assunzione a tempo determinato di alcune figure professionali fuori dotazione organica, sia nell'ambito dei progetti di attuazione del PNRR, che altre tipologie di Fondi, la cui spesa è in deroga ai limiti imposti per il lavoro flessibile ed è etero-finanziata essendo contenuta nei quadri economici del progetto.

Condizioni per procedere alle assunzioni:

La vigente normativa prevede che, dall'anno 2020, possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1. abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1- quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);
2. abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato al Piano Esecutivo di Gestione;
3. rispettino l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
4. abbiano approvato il Piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
5. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
6. abbiano approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
7. rispettino gli obblighi previsti dall'art.9, comma 3-bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, e dall'art. 27 del Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, in materia di certificazione del credito 42

Conclusioni

Verificato che con Decreto del Ministro dell'Interno in data 18 novembre 2020 sono stati stabiliti i rapporti medi dipendenti – popolazione per il triennio 2020-2022 che risulta fissato per i comuni con fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti in 1/169 e che il comune di Ghisalba al 31.12.2024 (6.165 abitanti e 14 dipendenti) presentava un rapporto medio dipendenti – popolazione inferiore (ovvero pari a 1/440 abitanti);

Si rileva che questo Ente:

- ha approvato il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e ha inviato i dati relativi alla BDAP entro i 30 giorni successivi dalla loro approvazione (DL 113/2016);
- non è ente deficitario ai sensi dell'art. 242 del D.Lvo 267/2000;
- ha effettuato gli adempimenti della piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27 DL 66/2014);
- ha effettuato la valutazione dei rischi in applicazione della normativa di tutela della salute della sicurezza dei lavoratori.

Certificazione del revisore dei conti:

La presente programmazione dei fabbisogni di personale è stata preventivamente sottoposta all'esame del Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio del contenimento della spesa di personale come imposto dalla normativa vigente nonché per l'asseverazione del rispetto degli equilibri di bilancio.

Il Revisore del Conto ha espresso suo parere favorevole in data con nota registrata al protocollo comunale n. 1484 in data 07.02.2025.

Informativa sindacale La presente programmazione dei fabbisogni di personale è stata oggetto di informazione sindacale preventiva ai sensi di quanto disposto dall'art. 4, comma 5, del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, da rendere almeno 5 gg lavorativi prima dell'adozione del provvedimento.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal D.L n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

- A. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30 Giugno indicando:
- La percentuale di avanzamento dell'attività;
 - La data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - Eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- B. Alla conclusione dell'anno, e comunque entro il 28 Febbraio dell'anno successivo, i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco;
- C. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.