



Comune di Villa di Tirano

Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

Anno 2025

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

Sommario

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.1.1 Andamento demografico	7
1.1.2 Movimento naturale della popolazione	8
1.1.3 Popolazione straniera.....	8
1.1.4 Risultanze del Territorio e Strumenti urbanistici vigenti.....	9
1.2 Analisi del contesto interno	10
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	13
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	15
2.1 Valore pubblico.....	15
2.2 Performance.....	15
Presentazione del piano.....	15
Assolvimento obblighi in materia di trasparenza	16
Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione.....	16
Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023.....	17
Cosa prevede il Decreto.	17
Piano dettagliato degli obiettivi.....	21
Prospetto riassuntivo relativo agli obiettivi individuali.....	70
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	73
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	73
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	81
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 	83
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	83
2.3.5 Programmazione della trasparenza	83
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	84
3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente.....	84
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	84

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	84
3.2 Organizzazione del lavoro agile	85
3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile	87
3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile.....	87
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	88
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	89
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	97
3.3.4 Formazione del personale	97
4. MONITORAGGIO.....	99

Allegati

ALLEGATO A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO B – Analisi dei rischi

ALLEGATO C – Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio

ALLEGATO D – Misure di trasparenza: elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO E – Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità e gli equilibri di genere 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 delle 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.

Il Ministro dell'Interno, con proprio decreto del 24.12.2024, ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali al 28 febbraio 2025, facendo, così slittare il termine ultimo per l'approvazione del PIAO 2025/2027 al 30 marzo 2025.

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 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 27/09/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 19.12.2024.

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

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

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Villa di Tirano

Indirizzo: Piazza Torelli, 3

Codice fiscale/Partita IVA: 00111050142

Sindaco: Franco Marantelli Colombin

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.989

Telefono: 0342 795001

Sito internet: www.comune.villaditirano.so.it

E-mail: protocollo@comune.villaditirano.so.it

PEC: comune.villaditirano@pec.regione.lombardia.it

1.1 Analisi del contesto esterno

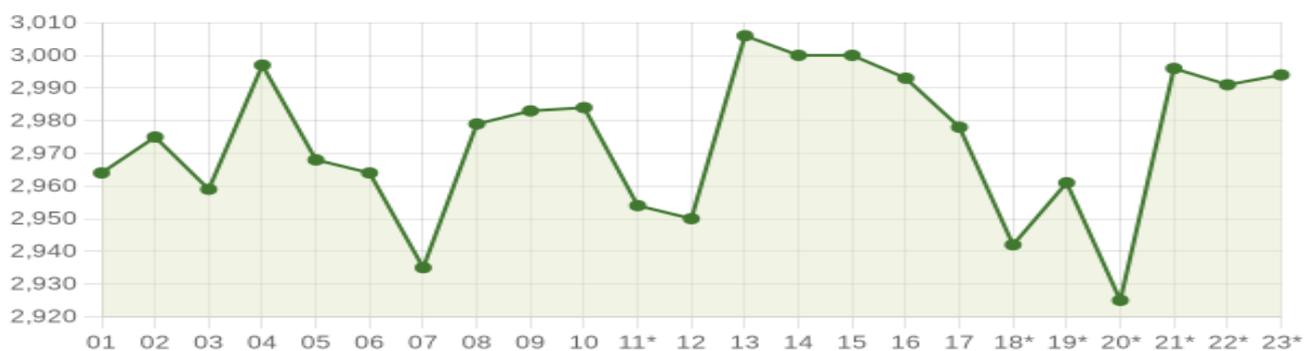
Il Comune di Villa di Tirano fa parte della Comunità Montana Valtellina di Tirano. Il nucleo abitato sorge ad una altitudine di poco meno di 400 m sul livello del mare. L'economia è caratterizzata dalla presenza di aziende agricole e agropastorali, artigianali, e commerciali.

Nel quadro e nei grafici che seguono sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel comune di Villa di Tirano.

Oggetto	Valore ¹
Popolazione legale all'ultimo censimento (2021)	2.996
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (31/12/2023)	2.994
di cui maschi n.	1.493
femmine n.	1.501
In età prescolare (0/5 anni) n.	156
In età scuola obbligo (6/16 anni) n.	267
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.	395
In età adulta (30/65 anni) n.	1.462
Oltre 65 anni n.	714
Nati nell'anno n.	31
Deceduti nell'anno n.	48
saldo naturale: +/-	- 17
Immigrati nell'anno n.	110
Emigrati nell'anno n.	87
Saldo migratorio: +/-	+ 23
Saldo censuario: +/-	- 2
Saldo complessivo naturale + migratorio): +/-	+6

1.1.1 Andamento demografico

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



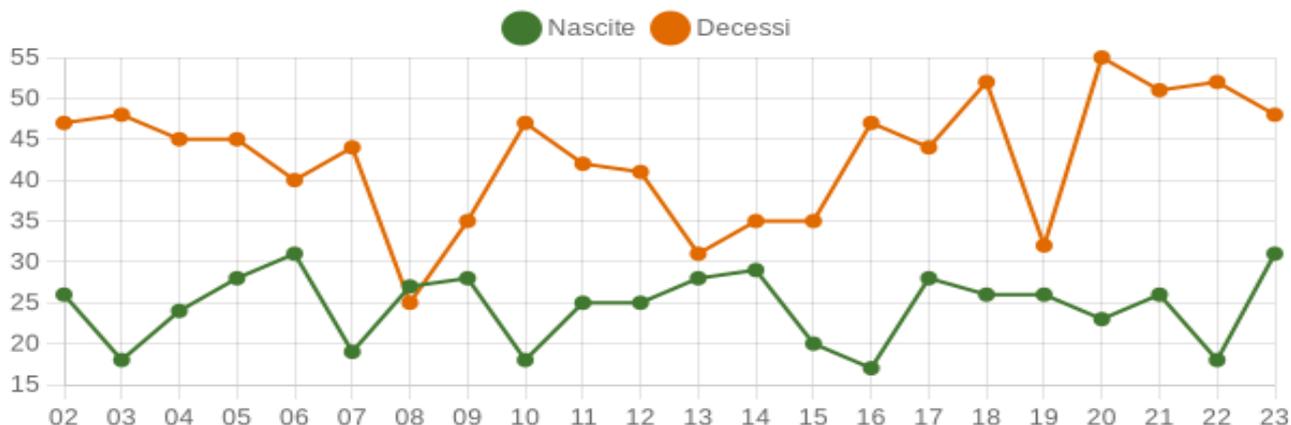
Andamento della popolazione residente

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

¹ Fonte: <https://demo.istat.it/index.php>

1.1.2 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.

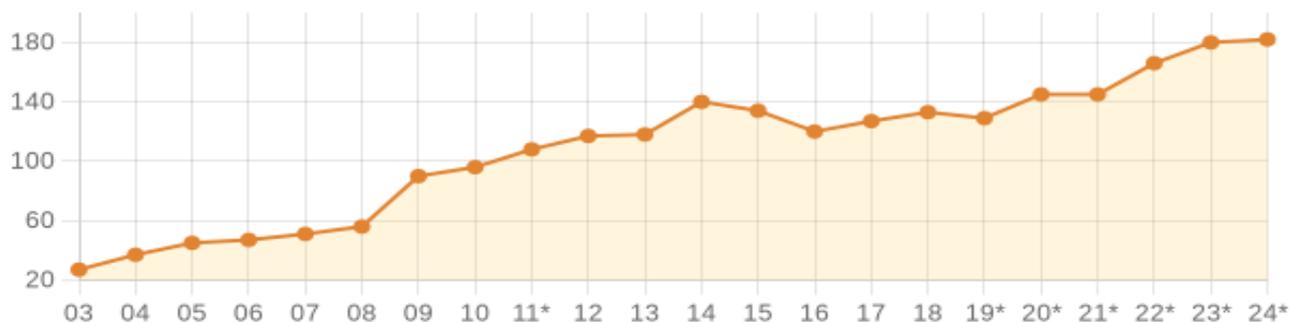


Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI VILLA DI TIRANO (SO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

1.1.3 Popolazione straniera

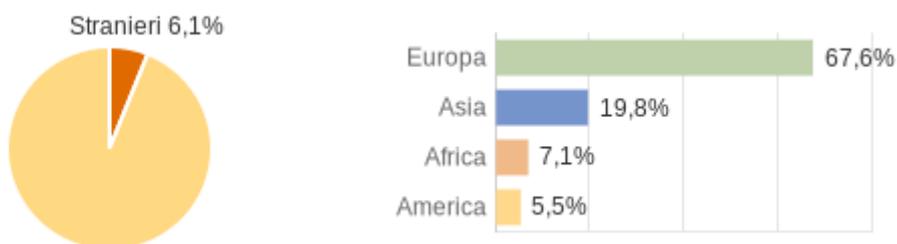
Popolazione straniera residente a **Villa di Tirano** al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



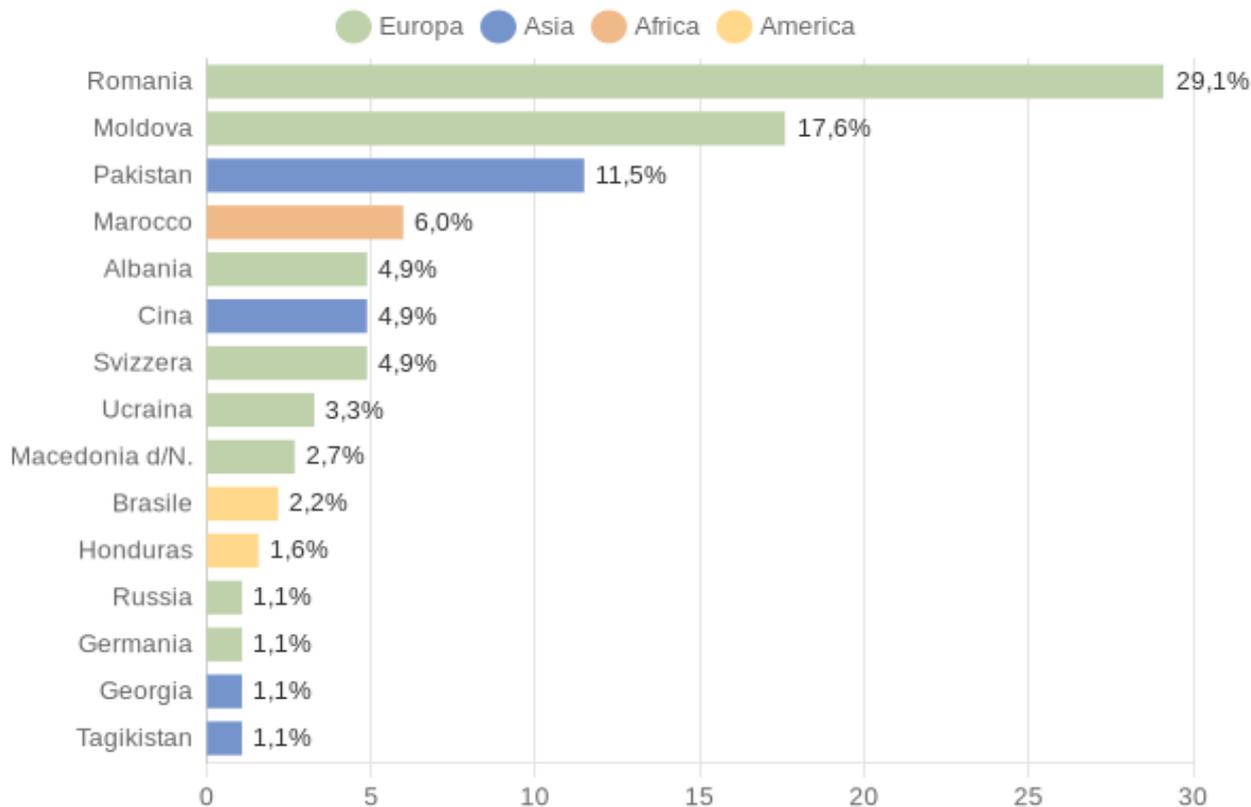
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI VILLA DI TIRANO (SO) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Villa di Tirano al 1° gennaio 2024 sono **182** e rappresentano il 6,1% della popolazione residente, con un aumento, rispetto al 01/01/2023, dello 0,1%.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 29,1% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Moldova (17,6%) e dal Pakistan (11,5%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI VILLA DI TIRANO (SO) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

1.1.4 Risultanze del Territorio e Strumenti urbanistici vigenti

SUPERFICE in KMq	Km 24.74
RISORSE IDRICHE	Laghi Km. 0 Fiumi e torrenti Km. 6
STRADE	Km. 110
PIANI URBANISTICI VIGENTI	
Piano regolatore adottato	SI
Piano regolatore approvato	SI
Programma di fabbricazione	NO
Piano edilizia economica e popolare	NO
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	
Industriali	NO
Artigianali	NO
Commerciali	NO

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.Lgs. 267/2000)				SI	
TIPOLOGIA	AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE		
P.E.E.P.	mq.	0	mq.	0	
P.I.P.	mq.	0	mq.	0	

1.2 Analisi del contesto interno

Il periodo di mandato dell'amministrazione è giugno 2021 – giugno 2026. L'Amministrazione, oltre alla normale attività amministrativa, affrontando le criticità contingenti, persegue la realizzazione degli obiettivi previsti nelle linee programmatiche di mandato, approvate con delibera Consiliare n. 26 del 11/10/2021 e che si riportano di seguito:

Il ruolo del Comune è intercettare i bisogni dei cittadini, ascoltare, approfondire e confrontarsi sui problemi per dare risposte adeguate e concrete sia con interventi diretti nell'ambito delle competenze che con la rappresentanza attiva presso le istituzioni sovramunicipali.

*Per questo, indispensabile e prioritario è il miglioramento della **comunicazione**. Le tecnologie e gli strumenti oggi a disposizione, possono consentire facili ed efficaci modalità di informazione, di dialogo con i cittadini, perché l'attività amministrativa diventi un'occasione di partecipazione attiva della popolazione.*

1. **Centralità della persona**

Priorità assoluta dell'attività amministrativa sarà rivolta ai servizi che toccano in maniera diretta la persona.

- *Per quanto riguarda la **scuola**, continueremo giorno per giorno a rivolgere la nostra attenzione affinché i bisogni scolastici, nel rispetto delle competenze proprie del Comune, siano tempestivamente soddisfatti. In particolare, questo significa curare gli edifici, gli spazi esterni, le attrezzature, i trasporti, i servizi mensa e i vari progetti specifici presentati dall'autorità scolastica.*
- *Confermiamo l'impegno a collaborare e a creare sinergie con il territorio e i Comuni limitrofi per poter offrire servizi sempre più consoni alle nuove esigenze delle **famiglie**. Ci proponiamo di valutare l'istituzione di un "Bonus Bebè" per ogni bambino nato.*
- *Per i **giovani**, metteremo in campo un impegno costante per offrire supporto e spazi, per sostenere le iniziative della scuola, delle parrocchie e di tutte le associazioni che già operano con progetti e attività di grande valore.*
- *Per i **minori e le situazioni di disagio sociale**, funzione svolta in forma associata con i Comuni della zona, oltre a garantire le risorse, sarà cura del Comune operare in modo da offrire servizi sempre più tempestivi e qualificati.*
- *Nostro impegno è sostenere gli **anziani**, soprattutto coloro i quali si trovano in situazioni di solitudine e disagio, collaborando con i servizi consolidati e il volontariato che già operano a Villa, così come è stato fatto e continuerà a essere nel progetto Sente Mente® Comunità amica delle persone che convivono con la demenza.*
- *La **cultura** va sostenuta e valorizzata con il sostegno pieno alla consolidata e competente attività della Biblioteca, assicurando spazi, attrezzature e servizi, e con l'impegno alla promozione di eventi culturali.*

In generale, assicuriamo il nostro sostegno a tutte le iniziative di volontariato attivo e qualificato che operano nel Comune, poiché l'attività delle associazioni, delle parrocchie e dei volontari garantisce una serena crescita della socialità e la formazione integrale della persona.

2. **Manutenzione del territorio**

Alcune priorità:

1 Reticolo idrico minore

Tutte le valli e vallette sui due versanti sono di competenza del Comune, ad esclusione della Valmaggiora, del Rivalone e della valle Robbione, che sono di competenza della Regione. Per queste ultime, occorre continuare la segnalazione delle problematiche emergenti al fine di stimolare adeguati interventi, mentre per quanto riguarda il reticolo di nostra competenza ci si impegna a predisporre un piano di interventi prioritari di pulizia degli alvei e a destinare e cercare risorse economiche per i lavori.

2 Manutenzione delle strade

Intendiamo intervenire con attenzione, in modo tempestivo e continuativo, al fine di garantire una sicura e comoda viabilità.

3 Strade di interesse agricolo-forestale, sentieri e mulattiere

L'adeguata manutenzione è un interesse di natura ambientale, estetica, economica e turistico-sportivo. È indispensabile predisporre un progetto di interventi e ricercare i finanziamenti, stimolando le Istituzioni Superiori a stanziamenti adeguati.

Per questi impegni sarà preziosa la collaborazione con i **consorzi** esistenti assicurando loro una adeguata contribuzione. Sarà nostro compito promuovere e sostenere la costituzione di nuove realtà associative a tutela del territorio.

4 Recupero dei vecchi nuclei

È sempre più impellente l'esigenza di interventi nei vecchi insediamenti dove continua il degrado, con situazioni anche di pericolo per la pubblica sicurezza.

Si ipotizzano studi integrati di rigenerazione urbana finalizzati ad intercettare i finanziamenti per la riqualificazione spazi pubblici e la creazione di accessi e parcheggi adeguati. Saranno previste varie forme di agevolazione in coerenza con quanto previsto dalla recente norma lombarda, oltre a maggiore flessibilità progettuale e nell'utilizzo delle volumetrie, sempre nel rispetto del paesaggio e dei valori identitari.

In questo ambito sono da approfondire le possibilità di valorizzazione delle vecchie latterie di Stazzona e Derada, oggi dismesse. Va inoltre posta la nostra attenzione al patrimonio religioso, storico e culturale, comprendente, fra il resto, le santelle e le fontane.

5 Verde pubblico attrezzato

È oggi del tutto carente la disponibilità di spazi verdi attrezzati, in particolare per i bambini, nelle zone distanti dal centro. Occorre rimediare al più presto a questa mancanza.

6 Strutture per l'attività sportiva

È già stata progettata la ristrutturazione dell'edificio del campo sportivo per adeguare servizi e spogliatoi, per cui abbiamo provveduto a richiedere il finanziamento.

7 Cimiteri

Continueremo la cura per il migliore decoro dei cimiteri, degli accessi e delle aree di pertinenza.

8 Area Stazione Ferroviaria

Si prevede una valorizzazione di questa area acquisita dal Comune, con attrezzature a verde pubblico e ad area per sosta camper.

9 Area in località Svandana

Anche quest'area, in fregio al Sentiero Valtellina, è di proprietà comunale; ci proponiamo di studiare il modo migliore per valorizzarla (percorsi vita, area picnic, area barbecue...).

10 Integrazione cartelli turistico-descrittivi

Proseguiremo con il miglioramento della cartellonistica sugli edifici di importanza storica e sulla rete sentieristica.

3. Cura dell'ambiente e sostegno all'economia locale

La pulizia del paese e del territorio in generale è la condizione per l'immagine di una località e un ambiente accogliente e rispettoso delle bellezze naturali. Dobbiamo fare di più e cercheremo la collaborazione di tutti!

Per contenere i costi dobbiamo stimolare tutti a differenziare sempre meglio i rifiuti urbani, a utilizzare diffusamente

la piazzola per gli ingombranti e ad esplorare nuove forme di riciclo (rifiuti organici, umido...). Inoltre, i centri abitati dovranno avere un'adeguata dotazione di contenitori portarifiuti e per gli escrementi animali.

Migliore attenzione dobbiamo chiedere anche ai cittadini per la cura e il decoro delle aree private adiacenti alle strade e di pertinenza di insediamenti abitativi. Particolare risalto dovrà essere dato all'esigenza di assicurare gli sfalci e, in generale, la cura e coltura di tante aree in fase di abbandono. Questo stato di fatto non solo deturpa l'ambiente, ma può essere causa di fenomeni più gravi quali gli incendi.

Fattore di crescita e sostegno alla civile convivenza e all'economia è lo strumento Urbanistico. Il P.G.T. in vigore è in fase di verifica e aggiornamento. Sarà posta particolare cura per varianti che rispondano in modo adeguato alle necessità reali.

4. Sicurezza

La sicurezza per i cittadini è un diritto e sono diverse le cause e i fenomeni che la mettono frequentemente a rischio; le competenze in capo al Comune sono limitate, ma è un dovere fare il possibile per garantire l'incolumità sulle strade, nelle abitazioni e nell'ambiente.

Per i problemi di sicurezza e fruibilità del paese, è indispensabile completare il marciapiedi lungo tutta la statale e creare disimpegni nelle strade più anguste, oltre ad abbattere le barriere architettoniche ancora presenti.

La video sorveglianza sta dando buoni risultati e ci si impegna per una sua integrazione.

Grande importanza ha l'attuazione della programmazione già esistente per risolvere il problema dei passaggi a livello della ferrovia, come specificato più sopra.

Ci adopereremo anche perché la tangenziale di Tirano, ormai in fase di realizzazione, risolva i problemi di accesso e di sicurezza che già abbiamo posto ad ANAS e per i quali sono in corso le opportune interlocuzioni, anche per la riduzione dell'occupazione di aree agricole previste nel progetto esecutivo.

5. Rapporti con gli enti sovracomunali

Il Comune da solo non può far fronte a tutte le problematiche che ci sono sul territorio.

Alcuni servizi primari sono ormai svolti in forma associata. In particolare per il servizio idrico, per evitare rischiosi e possibili incrementi incontrollati dei costi, ma anche per garantire una sempre migliore efficienza della rete idrica, verrà assicurata una presenza attiva negli organi di SECAM e dell'Ufficio d'Ambito.

Questo vale anche:

- per i servizi sociali già richiamati con l'impegno nell'Ufficio di Piano;
- per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti della SECAM;
- per la Riserva di Pian di Gembro nel Comitato di Gestione;
- per garantire una gestione trasparente e rispettosa di tutti i Comuni nella Comunità Montana;
- perché le nostre acque siano sempre meglio valorizzate nel BIM;
- per la gestione delle strade di montagna di interesse sovracomunale;
- nei rapporti con la Provincia, la Regione e tutte le altre istituzioni che finanziano interventi attraverso bandi pubblici.

Attiva sarà la nostra presenza per la nuova definizione dell'assetto istituzionale provinciale.

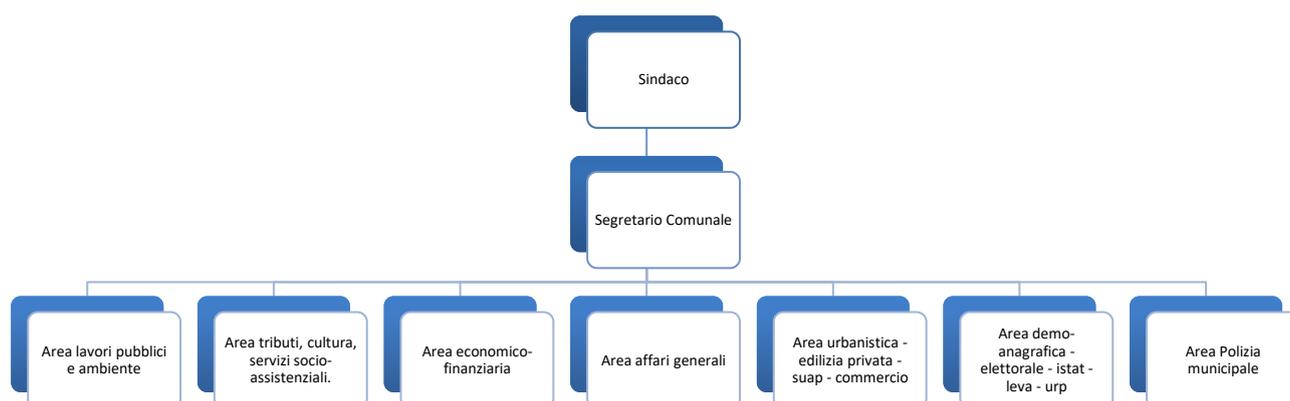
Vogliamo che "Area Vasta", il nuovo ente in sostituzione della Provincia, mantenga gli stessi confini geografici e abbia organi di governo eletti direttamente dai cittadini.

Al 31/12/2024 la dotazione organica del Comune era di 11 dipendenti, di cui 3 titolari di posizione organizzativa, ed era così composta:

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre Tipologie
EX Cat. C4	2	2	0
EX Cat. C5	4	4	0
EX Cat. C1	2	2	0
EX Cat. B6	1	1	0
EX Cat. B4	1	1	0
EX Cat. B1	1	1	0
Totale	11	11	0

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 08/08/2023.



La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'*input* all'*output*.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di un'area, fra le Aree di cui è composta la struttura

organizzativa dell'Ente.

Area	Numero processi
Processi comuni a tutte le aree, per competenza	18
Segretario comunale	11
Affari generali	6
Lavori pubblici e ambiente	12
Tributi – cultura – servizi socio-assistenziali	14
Economico finanziario	5
Demo – anagrafico – elettorale – ISTAT – leva – URP	7
Polizia municipale	11
Urbanistica – edilizia privata – SUAP - commercio	15

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area	Numero processi
Acquisizione e gestione del personale	7
Affari legali e contenzioso	3
Altri servizi	
Concorsi e prove selettive;	7
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.	

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alla “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato A**).

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Non prevista.

2.2 Performance

Il Comune di Villa di Tirano, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, è esonerato dall'obbligo di compilare la presente sottosezione e ciò in forza delle semplificazioni del PIAO previste dall'art.6 DM 132/2022. Tuttavia, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, nonché di quanto suggerito da Anci, si è provveduto a redigere questa sottosezione.

Presentazione del piano

Il *piano della performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 che definisce gli obiettivi, indicatori e target finalizzati alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Il Testo Unico degli Enti Locali prevede che il Piano delle Performance, il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano Esecutivo di Gestione possono essere integrati in un unico documento che costituisce strumento privilegiato, oltre che per la valutazione della performance dell'Ente e della performance individuale dei dipendenti, anche per il controllo di gestione.

Nel presente documento vengono dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza 2023/2025, confermato per l'annualità 2025 con delibera di giunta n° 11 del 30.01.2025.

Gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative sono individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

a) linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato a norma dell'art. 46 CO. 3 del TUEL, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 11/10/2021;

b) Documento Unico di Programmazione SEMPLIFICATO per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 27/09/2024, che è composto da una sezione strategica ed una sezione operativa per missioni;

- NOTA di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione SEMPLIFICATO approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 19/12//2024

c) Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta con deliberazione n. 112 in data 19/12/2024, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle diverse aree di attività.

Il Piano, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consentirà al cittadino di essere partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato, di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali, l'efficacia delle scelte operate, e di partecipare alla valutazione della performance organizzativa in rapporto alla qualità dei servizi erogati come previsto dalla lett. c) dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009.

Assolvimento obblighi in materia di trasparenza

L'Ente provvede alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di dati ed informazioni, conformemente al disposto di cui al D.Lgs. 33 del 14.3.2013 e alle Delibere ANAC (ex CIVIT) 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014, 43/2016, ed in particolare relativamente agli obblighi oggetto di attestazione pubblicati sul sito internet del Comune di Villa di Tirano nella sezione "Amministrazione Trasparente" www.comune.villaditirano.so.it.

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 43/2016, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, come da relativa attestazione in data 2 dicembre 2024.

Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" reca importanti novità per gli enti locali. L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza 2023/2025, confermato per l'annualità 2025 con delibera di giunta n° 11 del 30.01.2025

Codice di comportamento dei dipendenti

Il codice di comportamento, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 55 in data 10/09/2013, è stato aggiornato nell'anno 2020 con deliberazione n. 91 del 10/12/2020. L'articolo 4 è relativo al coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della *performance*. In particolare, il sistema di misurazione e valutazione della *performance* deve

prevedere che l'accertamento della violazione del codice, anche se dalla stessa non dovesse conseguire una responsabilità ovvero una sanzione disciplinare, debba incidere negativamente sulla valutazione della performance, e ciò a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati. In ottemperanza al codice, il presente piano considera positivamente il livello di osservanza dello stesso, valorizzando quelle norme del codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2024

L'Ente si è dotato del piano esecutivo di gestione in forma semplificata – parte contabile – per il triennio 2025/2027 con deliberazione della Giunta comunale n. 112 in data 19/12/2024. Con il PEG – parte contabile – sono state assegnate economiche le risorse ai titolari di posizione organizzativa.

Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023.

In data 13 dicembre 2023 è stato approvato il Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227". Tale decreto, pubblicato in G.U. n.9 del 12.01.2024 è entrato in vigore il 13.01.2024.

Il Decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le

P.A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro al fine della loro piena inclusione.

Cosa prevede il Decreto.

Il Decreto 222/2023, per raggiungere le proprie finalità, introduce le seguenti riforme:

- all'art. 3 introduce una nuova sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità apportando novità al PIAO mediante la modifica dell'art. 6 D.L. 80/2021;
- all'art.4 introduce l'obbligo di fissare gli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità, innovando gli art.3, 5 e 9 della L. 150/2009;
- all'art. 5 riconosce il diritto dei rappresentanti delle associazioni di categoria di intervenire preventivamente per presentare osservazioni nel processo di formulazione degli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità e di stesura della sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità.

Secondo l'art. 3, comma 2-bis del D. Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, che ha integrato la disciplina del PIAO (art. 6, comma 2-bis, decreto-legge

n. 80/2021) le Pubbliche Amministrazioni individuano all'interno del proprio organigramma la figura del responsabile di accessibilità, con qualifica dirigenziale, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità che proponga la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Nel Comune di Villa di Tirano è stato nominato il Segretario Comunale con decreto n. 2 del 28/02/2024.

Secondo l'art. 5 le proposte di obiettivi programmatici e strategici della performance per garantire accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro con anche le proposte di attività formative, da inserire nel PIAO, vanno sottoposte a consultazione sentendo le associazioni nazionali o territoriali rappresentative delle persone con disabilità iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, secondo criteri di maggiore rappresentatività che possono presentare osservazioni.

Il coinvolgimento delle associazioni è avvenuto mediante avviso pubblicato sul sito del Comune di Villa di Tirano dal 27/02/2025 al 07/03/2025.

Nessuna osservazione è pervenuta nel termine assegnato.

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 buona parte delle 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 Villa di Tirano, sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza:

1. TRASPARENZA
 - a. Sezione ad accesso libero per visionare i documenti pubblicati all'Albo Pretorio, dati relativi a Bandi e a Contributi erogati dall'ente.
2. ATTI
 - a. Sezione dedicata alla consultazione di tutti gli Atti Amministrativi del Comune (Delibere, Determine, Ordinanze, Albo Pretorio).
3. EDILIZIA PRIVATA
 - a. Tramite il "Portale SUED" per la presentazione di pratiche edilizie.

4. SUAP

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

5. DEMOGRAFICI

- a. Tramite il collegamento “Sportello Demografico” 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.

6. PAGOPA

- a. PagoPA è il sistema di pagamenti elettronici realizzato a livello nazionale per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione
- b. 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. Servizi scolastici, Affitti, ecc.).
- c. Inoltre, è possibile effettuare “pagamenti spontanei” (ad es. concorsi, spese per accesso agli atti, ecc.).

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 Villa di Tirano ha introdotto diverse azioni ed interventi per l'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 modo particolare l'ente sta provvedendo all'adeguamento del sito alle disposizioni AGID ed è da tempo fornito il servizio Pago P.A.

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 strategici

L'approvazione del PEG, la Giunta comunale ha affidato ai Responsabili di Area, secondo le rispettive competenze, le adeguate risorse finanziarie, strumentali e di personale necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

Con la definizione degli obiettivi strategici l'Amministrazione ha inteso portare in primo piano quegli obiettivi che rappresentano aspetti qualificanti e prioritari rispetto all'attuazione del programma dell'Amministrazione stessa, ovvero quelli che appartengono alle aree strategiche della programmazione a lungo termine e che, pur nella loro scomposizione annuale, rappresentano la missione del mandato istituzionale con particolare riferimento al soddisfacimento dei bisogni ed al raggiungimento della soddisfazione degli utenti nel perseguimento di livelli di miglioramento della qualità della vita. Il DUPS prevede che l'intero apparato amministrativo sia volto alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini.

Per l'anno 2025, gli obiettivi strategici sui quali misurare la performance organizzativa sono i seguenti:

1. Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati per tutti i servizi comunali: attività degli uffici, manutenzioni e servizi esterni, servizi connessi all'istruzione;
2. Riduzione dei tempi di pagamento
3. Attuazione misure formative per lo sviluppo delle conoscenze e competenze: fruizione di almeno 40 ore formazione/annue (si rimanda alla sez. 3.3.5 del presente piano)

1.Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati per tutti i servizi comunali: attività degli uffici, manutenzioni e servizi esterni, servizi connessi all'istruzione

Per quanto riguarda gli uffici, il livello dei servizi erogati dall'amministrazione è ritenuto ottimale; si ritiene prioritario, come già per gli anni precedenti, mantenere tale livello di erogazione, sia in termini di qualità, sia di rispetto dei tempi per i singoli procedimenti. Anche il livello degli altri servizi erogati direttamente, quali la cura del verde e le mense scolastiche, appare essere adeguato e, pertanto, si ritiene fondamentale mantenere e dove possibile, migliorare gli attuali livelli raggiunti

2.Riduzione dei tempi di pagamento

Con la circolare n. 1/2024, emanata il 3 gennaio 2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica forniscono prime indicazioni operative in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni".

Tali obiettivi quantitativi sono espressi in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo dovranno essere conseguiti entro il primo trimestre 2025 e confermati al primo trimestre 2026 con particolare riguardo a: la tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento; la comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili; la comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture che, in ogni caso, non può superare i 60 giorni.

3.Attuazione misure formative per lo sviluppo delle conoscenze e competenze: fruizione di almeno 40 ore formazione/annue (si rimanda alla sez. 3.3.4 del presente piano)

Piano dettagliato degli obiettivi

Nel presente paragrafo sono indicati gli obiettivi di *performance* individuale, con l'indicazione del peso di ciascun obiettivo, le fasi di attuazione, il cronoprogramma, le risorse finanziarie assegnate, il personale coinvolto e il target di ciascun obiettivo.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025	
Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Affari generali	Dott.ssa Paola Licinia Picco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Redazione Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) e vari Piani triennali da esso contenuti	
Peso obiettivo (in decimi)	5.5/10	
Descrizione Obiettivo	<p>Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021, al fine di "[...] assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".</p> <p>Per l'anno 2025 le scadenze sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PIAO approvato entro il 30 Marzo; - PTPCT entro il 31 gennaio; - Piano delle Performance entro fine febbraio. <p>L'obiettivo consiste nella redazione della bozza di Piano, comprensiva dei relativi allegati, da trasmettere al Segretario comunale per il successivo invio alla Giunta per la sua approvazione</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studio della normativa 2. Stesura ed eventuale correzione bozza PIAO 3. Stesura ed eventuale correzione allegati al PIAO 4. Approvazione PTPCT 5. Compilazione e approvazione degli obiettivi di performance individuali 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore	MERIZZI VALENTINA	80%
Istruttore	PINI CRISTINA	20%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
Presentazione, entro i termini di legge, dei diversi piani	Si	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Redazione	X	X	X	X								
Stesura bozza deliberazione di approvazione ed invio alla Giunta	X	X	X									
VERIFICA FINALE												
Media valore raggiunto %												
Media rispetto dei Tempi %												

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025	
Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Affari generali	Dott.ssa Paola Licinia Picco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Amministrazione Trasparente e Privacy	
Peso obiettivo (in decimi)	6/10	
Descrizione Obiettivo	A seguito delle indicazioni dell'Autorità Garante rispetto alle nuove Schede tecniche ANAC. L'obiettivo prevede l'adozione delle linee guida in materia di dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi soggetti a pubblicazione obbligatoria.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	- verifica accurata della presenza di dati sensibili in tutti gli atti amministrativi soggetti a pubblicità in fase preventiva di pubblicazione. - Eventuale oscuramento, omissione o codifica di dati sensibili individuati Pubblicazione degli atti come da D.Lgs. 33/2013 nell'apposita sezione dedicata 'amministrazione trasparente'	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore	MERIZZI VALENTINA	100%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Verifica dati sensibili, aggiornamento documenti, pubblicazione documenti	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Verifica documenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Eventuale modifica documenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pubblicazione documenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VERIFICA FINALE												
Media valore raggiunto %												
Media rispetto dei Tempi %												

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Dott.ssa PAOLA LICINIA PICCO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	NUOVO RIACCERTAMENTO ORDINARIO
Peso obiettivo (in decimi)	6/10
Descrizione Obiettivo	UTILIZZO DELLA NUOVA FUNZIONE DELL'APPLICATIVO URBI SMART "NUOVO RIACCERTAMENTO ORDINARIO"
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Il riaccertamento dei residui negli enti locali è un procedimento fondamentale per garantire la trasparenza e l'efficienza nella gestione finanziaria degli enti pubblici. Si tratta di un'operazione volta a verificare la correttezza dei residui attivi e passivi presenti nel bilancio, al fine di confermare o eliminare le somme non più esigibili o dovute. Il riaccertamento dei residui rappresenta un passaggio propedeutico essenziale per assicurare la coerenza tra i dati contabili e la reale situazione patrimoniale dell'ente locale. Attraverso questo processo, gli enti locali possono aggiornare il bilancio, migliorare la gestione delle risorse e rispettare i principi di responsabilità e trasparenza richiesti dalla normativa vigente.</p> <p>Questo adempimento richiede un'attenta collaborazione tra i responsabili di Settore o Servizio e il responsabile del Servizio Finanziario.</p> <p>In una prima fase, i responsabili di Servizio sono chiamati a effettuare una ricognizione approfondita dei residui di loro competenza, questo significa analizzare i residui attivi (crediti) e passivi (debiti) per verificarne la reale esigibilità o il perdurare della necessità di mantenere tali somme nel bilancio.</p> <p>Si tratta di un lavoro che implica la verifica del titolo giuridico del credito o del debito, l'esistenza della controparte e la congruità delle somme riportate.</p> <p>Conclusa questa fase, il responsabile del Servizio Finanziario interviene per formalizzare le operazioni necessarie.</p>

	<p>A seguito di queste operazioni, il responsabile del Servizio Finanziario predispone la delibera di Giunta relativa al riaccertamento ordinario, un documento ufficiale che certifica la conclusione del processo e la correttezza dei dati aggiornati.</p> <p>L'applicativo Urbi-Smart ha predisposto una nuova funzionalità per migliorare la tempistica e la correttezza di tale processo,</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	Tutti i capitoli di bilancio	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
istruttore	PINI CRISTINA	100
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Ricognizione dei residui in collaborazione dei vari responsabili		Sì
Formalizzazione delle operazioni		Sì
Predisposizione della delibera e dei suoi allegati		Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Ricognizione	X	X										
Formalizzazione		X	X									
predisposizione			X									

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Dott.ssa PAOLA LICINIA PICCO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA
Peso obiettivo (in decimi)	5/10
Descrizione Obiettivo	PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE DEL NUOVO PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA L'art. 6, commi 1 e 2, del D.L. n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2024, che recita: "1. Al fine di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, dando attuazione alla milestone M1C1-72 bis del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il piano annuale dei flussi di cassa è redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. 2. Il competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile verifica che sia predisposto il piano di cassa di cui al comma 1."; Il Servizio Finanziario predispone il Piano Annuale dei Flussi di Cassa per l'esercizio 2025, conforme al modello ministeriale; Il Piano viene elaborato basandosi sui seguenti elementi: - Dati SIOPE relativi all'esercizio 2023; - Previsioni di cassa per l'esercizio 2025; - Cronoprogrammi delle opere pubbliche, con particolare attenzione agli interventi PNRR; - Andamento storico delle riscossioni e dei pagamenti; Il Piano dei flussi di cassa deve essere deliberato garantendo un fondo di cassa non negativo.
Descrizione delle fasi di attuazione:	

	L'obiettivo prevede: - l'analisi della normativa di riferimento (D.L. n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2024), - l'applicazione delle disposizioni in sede di elaborazione, - l'adozione del piano	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	Tutti i capitoli di bilancio	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
istruttore	PINI CRISTINA	100
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Elaborazione ed adozione del piano entro il termine del 28.02.2025		Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Analisi della normativa di riferimento	x											
Predisposizione	x	x										
Adozione		x										

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Ufficio Contabilità	Dott.ssa Paola Licinia Picco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Creazione, trasmissione e controllo incassi pagopa dei passi carrai anno 2025	
Peso obiettivo (in decimi)	6/10	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo consiste nella creazione dei pagopa da inviare agli utenti e successiva registrazione in contabilità dei versamenti per i successivi controlli dei passi carrai 2025	
Descrizione delle fasi di attuazione:	1. Controllo annuale dei passi carrai e creazione dei pago pa per gli utenti 2. Trasmissione per pec agli utenti con Partita Iva e per posta ai soggetti privati dei canoni da pagare 3. Registrazione dei pagamenti e invio dei solleciti di pagamento	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	613	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore	MARCHIONI SILVANA	

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Creazione, trasmissione e controllo incassi	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Redazione										X	X	X

Stesura bozza deliberazione di approvazione ed invio alla Giunta																				

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Ufficio Contabilità	Dott.ssa PAOLA LICINIA PICCO

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	GESTIONE DIGITALIZZATA RETTE REFEZIONE E TRASPORTO, PROCEDURA SDD E SUCCESSIVI CONTROLLI DEI PAGAMENTI	
Peso obiettivo (in decimi)	6/10	
Descrizione Obiettivo	UTILIZZO DELL'APPLICATIVO URBI – SERVIZI A DOMANDA PER LA GESTIONE DIGITALIZZATA DELLE RETTE SCOLASTICHE E DI TRASPORTO CON SUCCESSIVA GESTIONE PAGAMENTI ON LINE E ADDEBITI SDD	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>A seguito dell'attivazione dell'applicativo SERVIZI A DOMANDA sul software Urbi facciamo la gestione delle rette scolastiche (mensilmente per quanto riguarda la scuola dell'infanzia e trimestralmente per le rette della mensa della scuola primaria e rette del trasporto) e la trasmissione agli utenti avviene unicamente per mail.</p> <p>Il pagamento delle rette di cui sopra viene gestito con l'applicativo URBIPAY e non si utilizza più il servizio Pago Pa della Banca Popolare.</p> <p>Sarà introdotta la possibilità per gli utenti di avere l'accreditamento diretto sul proprio conto corrente e noi riusciamo a gestire i pagamenti ed i successivi controlli on line.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	436 e 438	
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
istruttore	MARCHIONI SILVANA	100
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
Gestione rette scolastiche	Sì	

Trasmissione rette agli utenti con relativo pagopa	Sì
Registrazione dei pagamenti effettuati e successivi controlli	Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Gestione rette	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
Trasmissione rette	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
Controllo pagamenti							X	X				

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiungo %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI DEMOGRAFICI	MARTINELLI CATIA

Titolo Obiettivo	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato Civile Digitale (ANSC)
classificato di:	
Innovazione <input checked="" type="checkbox"/>	
Sviluppo <input type="checkbox"/>	
Mantenimento <input type="checkbox"/>	
Peso obiettivo (in decimi)	5/10
Descrizione Obiettivo	<p>Ingresso in Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC). Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.L. 78/2015, l'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile, inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini potranno utilizzare ove richiesto dalla legge.</p> <p>L'ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Ottenimento del finanziamento previsto con la pubblicazione dell'Avviso Misura 1.4.4 – “<i>Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato Civile Digitale (ANSC)</i>”, il Dipartimento per la trasformazione digitale ha l'obiettivo di promuovere e accelerare il processo di adozione dei servizi dell'ANSC da parte dei Comuni.</p> <p>Il comune di Villa di Tirano tramite il portale nazionale <i>Padigitale2026.gov.it</i> ha presentato la candidatura e ha ottenuto il relativo finanziamento.</p>
	<p>1. completamento operazioni per ottenere il finanziamento di cui all'Avviso Misura 1.4.44 – “<i>Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato Civile Digitale (ANSC)</i>”;</p> <p>2. affidamento per la fornitura di applicativo in grado di attivare i servizi informatici resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri</p>

Descrizione delle fasi di attuazione:	dello Stato Civile (ANSC);	
	3. predisposizione dei documenti ed esecuzione delle attività prodromiche alla migrazione. 4. Formazione del personale per la parte tecnica e normativa. 5. Risoluzione di eventuali anomalie. 6. Subentro definitivo con passaggio da cartaceo a digitale L'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile Le procedure di adesione al servizio ANSC prevedono i seguenti passaggi: <ul style="list-style-type: none"> • censimento degli ufficiali dello stato civile. • Richiesta della firma digitale dedicata allo stato civile. • Chiusura dei registri cartacei il giorno antecedente all'adesione ad ANSC. • Aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi ANSC per la gestione digitale degli atti dello stato civile. 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C5	Martinelli Catia	100
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Completamento operazioni, affidamento fornitura applicativo, predisposizione dei documenti, formazione del personale e subentro definitivo		100%
Procedure di adesione al servizio ANSC		100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI DEMOGRAFICI	MARTINELLI CATIA

Titolo Obiettivo classificato di:		
Innovazione <input type="checkbox"/>	Elezioni.	
Sviluppo <input type="checkbox"/>		
Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>		
Peso obiettivo (in decimi)	5/10	
Descrizione Obiettivo	REFERENDUM e adempimenti correlati.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Nell'anno 2025 i cittadini saranno chiamati a votare per si svolgeranno 5 REFERENDUM. Il progetto si prefigge il rispetto di tutti gli adempimenti entro i termini stabiliti, compreso il rendiconto, senza il contributo di unità di personale aggiunte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisione dinamica delle liste elettorali - Nomina scrutatori di seggio - Svolgimento referendum - Rendiconto 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C5	Martinelli Catia	100

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Revisione dinamica delle liste elettorali, nomina scrutatori di seggio, svolgimento referendum, rendiconto	100%

--	--

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
			X	X	X	X	X	X	X			

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
SERVIZI DEMOGRAFICI	MARTINELLI CATIA

Titolo Obiettivo classificato di:		
Innovazione <input type="checkbox"/>	Regolamento di Polizia Mortuaria.	
Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/>		
Mantenimento <input type="checkbox"/>		
Peso obiettivo (in decimi)	3.5/10	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si prefigge il rifacimento del Regolamento di Polizia Mortuaria con l'adeguamento alla normativa vigente e alle casistiche emerse nel corso degli anni.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>L'attuale regolamento fu approvato nel 1994, si rende pertanto necessaria l'approvazione di un nuovo regolamento alla luce delle nuove norme e delle casistiche emerse nel corso degli anni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi del vecchio regolamento; • Approfondimento della normativa nazionale e regionale; • Esame delle diverse casistiche emerse nel corso degli anni; • Redazione del nuovo Regolamento; • Approvazione del nuovo regolamento. 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
C5	Martinelli Catia	100

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Analisi del vecchio regolamento, approfondimento della normativa nazionale e regionale, esame delle diverse casistiche emerse nel corso degli anni, redazione del nuovo Regolamento, approvazione del nuovo regolamento.	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiungo %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024	
Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Affari generali	Dott.ssa Paola Licina Picco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Gestione mense scolastiche	
Peso obiettivo (in decimi)	6/10	
Descrizione Obiettivo	Gestire i vari ordini da effettuare per il recupero delle materie prime e la preparazione dei pasti, presso la struttura della scuola dell'infanzia di Stazzone, per la scuola stessa e per la scuola primaria di Villa di Tirano.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare gli ordini gestendo le quantità così da evitare sprechi - Preparazione del pasto e in caso di uscita didattica preparazione dei sacchetti-pranzo a richiesta degli insegnanti 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Operatore Esperto	ROBERTA PIANTO	100%

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Erogazione dei pasti	100%
Stima corretta delle quantità medie mensili di alimentari	90%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Ordini	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
Preparazione pasti	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024	
Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Affari generali	Dott.ssa Paola Licina Picco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Gestione diete speciali	
Peso obiettivo (in decimi)	6/10	
Descrizione Obiettivo	Data la presenza di svariate richieste di diete speciali dovute a intolleranze alimentari e allergie. Si rende necessario la gestione delle procedure di approvvigionamento e non contaminazione presso il centro di cottura di Stazzona per le mense scolastiche della scuola dell'infanzia e primaria di Villa di Tirano per garantire la somministrazione delle diete speciali	
Descrizione delle fasi di attuazione:	- Ricevimento attestati - patologie - Inserimento 'dieta speciale' – nel programma mensile - Approvvigionamento materie prime specifiche – in funzione della dieta - Controllo della non contaminazione – materie prime e cotture	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Operatore Esperto	ROBERTA PIANTO	100%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
Rispetto di tutte le procedure previste dal manuale	Sì	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Gestione diete speciali	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
-----------------	--

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
---------------------------	--

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
--------------------------	--

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Urbanistica – edilizia privata – SUAP	Geom. Stefano Della Moretta

Titolo Obiettivo classificato di Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Gestione pratiche agevolazioni fiscali - verifiche (recupero 110% - Sisma bonus, ecc.) e accesso atti pratiche edilizie	
Peso obiettivo (in decimi)	8/10	
Descrizione Obiettivo	Le agevolazioni fiscali introdotte nel 2021 per interventi sul patrimonio edilizio esistente hanno comportato, anche per il 2024/2025, un notevole incremento di lavoro legate alla loro attuazione, si rende necessario affrontare la maggior mole di lavoro senza andare a discapito delle normali incombenze.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Richieste di accesso agli atti: acquisizione delle richieste di accesso agli atti, ricerca delle pratiche in archivio, estrazione copia, verifica della conformità, assistenza a tecnici ed proprietari.</p> <p>Nell'eventualità di non conformità valutazione dello stato di fatto e della procedura per la sanatoria, istruzione pratiche, rilascio autorizzazione.</p> <p>Presentazione progetti per accesso alle agevolazioni fiscali: istruzione pratiche, richieste eventuali integrazioni, ove necessario rilascio autorizzazione.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Acquisizione ed evasione richieste di accesso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Istruttoria pratiche progetti presentati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Urbanistica – edilizia privata – SUAP	Geom. Stefano Della Moretta

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Prima variante al vigente Piano di Governo del Territorio – Conclusione procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) – Adozione Piano – Prosieguo iter approvazione	
Peso obiettivo (in decimi)	8/10	
Descrizione Obiettivo	È in corso l'iter procedurale per l'approvazione della prima variante al vigente PGT. È necessario monitorare costantemente la procedura e raccordarsi con gli altri Enti competenti al fine di evitare tempi morti che possano rallentare ulteriormente il già lungo procedimento.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Riapertura termini per la possibilità da parte di tutti gli interessati alla eventuale presentazione di contributi. Verifica contributi pervenuti. Aggiornamento componente geologica e simica a seguito di richiesta integrazioni della competente struttura di Regione Lombardia. Procedura VAS: procedere alla conclusione della Valutazione Ambientale Strategica; Procedura di variante: prosecuzione dell'iter della variante, a valle della conclusione di vas, adozione della variante e incontro con tecnico estensore della variante ed amministratori al fine della verifica della rispondenza della proposta di variante alle esigenze della popolazione e dell'Amministrazione	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore	Stefano Della Moretta	50%
Istruttore	Daniele Rampellini	50%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Attivazione passi necessari all'approvazione		Sì
Interlocuzione con altri Enti coinvolti per giungere all'approvazione		Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Attivazione passi necessari all'approvazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Interlocuzione con altri Enti coinvolti per giungere all'approvazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AREA LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	Daniele Rampellini

Titolo Obiettivo classificato di:	ELIMINAZIONE DEI PASSAGGI A LIVELLO SULLA LINEA FERROVIARIA SONDRIO-TIRANO	
Innovazione	X	
Sviluppo	X	
Mantenimento	<input type="checkbox"/>	
Peso obiettivo (in decimi)	5/10	
Descrizione Obiettivo	Soppressione dei passaggi a livello sulla linea ferroviaria Sondrio-Tirano.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Strada Bertagna: individuazione dell'operatore economico cui affidare i lavori al fine del rispetto delle tempistiche previste – monitoraggio delle varie fasi dell'iter dell'opera; Sottopasso ciclopeditone c/o Stazione Ferroviaria: individuazione dell'operatore economico cui affidare i lavori al fine del rispetto delle tempistiche previste – monitoraggio delle varie fasi dell'iter dell'opera; Realizzazione di sottopasso in via Beltramelli ed località Ragno con conseguente adeguamento della viabilità locale: prosecuzione dell'iter progettuale, conferenza di servizi, approvazione progetto di fattibilità tecnico economica, affidamento incarichi per progetto esecutivo, redazione progetto esecutivo, al fine dell'ottenimento delle autorizzazioni all'esecuzione dei lavori ed al rispetto delle tempistiche fissate dalle convenzioni.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Daniele Rampellini	100

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Pratiche espropri	Si
Pratiche di affidamento	Si
Monitoraggio	Si

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Approvazione Progettazione di fattibilità tecnico economica				X	X							
Convocazione conferenza di servizi e conclusione della stessa	X	X	X									
Avvio procedura espropri;				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avvio pratiche affidamento incarichi professionali progetto esecutivo					X	X	X					
Monitoraggio continuo delle fasi procedurali al fine del rispetto del cronoprogramma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AREA LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	Daniele Rampellini

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	REALIZZAZIONE NUOVE OPERE PUBBLICHE ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI MONITORAGGI ED ALLA RENDICONTAZIONE	
Peso obiettivo (in decimi)	6.5/10	
Descrizione Obiettivo	Vista la proliferazione di bandi pubblici per la concessione di contributi per la realizzazione di nuove opere pubbliche ai fini della ripresa economica, si rende necessario affrontare la maggior mole di lavoro, dovuta anche alla diversa modalità di monitoraggio e rendicontazione per ogni tipo di contributo, senza andare a discapito delle normali incombenze.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	Individuazione dei bandi di interesse, confronto con l'amministrazione, predisposizione della domanda di contributo, appalto dei servizi tecnici e dei lavori, controllo dei lavori, monitoraggio degli interventi sulle diverse piattaforme individuate dai vari bandi, rendicontazioni intermedie e finali ai fini dell'erogazione dei contributi.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Daniele Rampellini	40
	Fausto Poletti	30
	Fabio Tognela	30

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Verifica bandi	Sì
Partecipazione a bandi, se di interesse	100%

Fasi successive alla partecipazione e/o ammissione	Sì
--	----

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Verifica bandi, loro attuazione, monitoraggio e rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiungo %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AREA LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	Daniele Rampellini

Titolo Obiettivo classificato di:	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO FINANZIATO CON FONDI PNRR ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI MONITORAGGI ED ALLA RENDICONTAZIONE	
Innovazione <input type="checkbox"/>		
Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/>		
Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>		
Peso obiettivo (in decimi)	6.5/10	
Descrizione Obiettivo	Esecuzione dei lavori per la realizzazione del nuovo asilo nido finanziato con fondi PNRR, monitoraggi e rendicontazione.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	In qualità di RUP, verifica e coordinamento di tutte le fasi di esecuzione dell'opera, verifica e risoluzione interferenze con scuola dell'Infanzia al fine di limitare i disagi causati dai lavori eseguiti in aderenza alla scuola stessa. Assistenza al monitoraggio degli interventi sulla piattaforma REGIS (recupero documentazione, verifica della stessa, predisposizione nei formati digitali necessari al successivo caricamento sulla piattaforma elettronica) al fine dell'erogazione dei contributi.	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Daniele Rampellini	40
	Fausto Poletti	30
	Fabio Tognela	30

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
Verifica e coordinamento lavori, interferenze con scuola, predisposizione e verifica documentazione, monitoraggi e	100%

rendicontazione												
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Verifica e coordinamento lavori, interferenze con scuola, predisposizione e verifica documentazione, monitoraggi e rendicontazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AREA LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	Daniele Rampellini

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Manutenzione ordinaria e controllo delle irrigazioni agricole	
Peso obiettivo (in decimi)	8.5/10	
Descrizione Obiettivo	Vista la situazione meteorologica attuale che vede l'innalzamento delle temperature e la diminuzione delle precipitazioni diventa di maggiore attualità contenere il più possibile l'uso dell'acqua ai fini irrigui evitando dispersioni ed usi impropri. Nell'area oggetto di captazione e passaggio dei tubi sono in corso lavori di regimazione idraulica che coinvolgono le opere irrigue.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Verifica periodica delle opere di captazione degli acquedotti irrigui ai fini di mantenerle in piena efficienza evitando dispersione di acqua. Verifica periodica delle vasche di accumulo, verifica periodica delle tubazioni, ove possibile, al fine di individuare eventuali perdite. Verifica dei lavori in corso al fine di accertare che non siano arrecati danni alle infrastrutture. Verifica a campione dell'utilizzo dell'acqua al fine di individuare usi impropri o sprechi da parte dei cittadini.</p> <p>Verifica e attuazione di piccoli interventi che possono aumentare l'efficienza degli esistenti impianti di captazione e di distribuzione dell'acqua anche con interconnessione fra diversi impianti di irrigazione. Al termine della stagione irrigua, preparazione degli impianti alla stagione invernale.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
B	Tognela Fabio	50
B	Poletti Fausto	50
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
Verifiche (periodiche e a campione)		100%
Attuazione interventi		Sì

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Verifica, intervento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
AREA LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE	Daniele Rampellini

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input type="checkbox"/> Sviluppo <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/>	Servizio di raccolta rifiuti ingombranti presso piazzola comunale in località Stazzona	
Peso obiettivo (in decimi)	8.6/10	
Descrizione Obiettivo	Il Servizio di raccolta dei rifiuti ingombranti presso la piazzola comunale è svolto dagli operai dipendenti comunali dall'anno 2023. Ci si pone quindi l'obiettivo di migliorare il servizio offerto e lo stato della piazzola stessa.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<p>Dopo un primo periodo di assestamento alle nuove modalità di esecuzione del servizio, le metodologie e le tempistiche di raccolta si è potuto osservare un miglioramento del servizio offerto e una maggiore cura e sistemazione dell'area di raccolta rispetto al passato.</p> <p>Dovrà quindi proseguire l'opera di sensibilizzazione dei cittadini al fine di evitare il conferimento di materiale non idoneo.</p> <p>Gli operai addetti dovranno mantenere la piazzola sempre ordinata e pulita da materiale sparso al fine di ottenere un ulteriore miglioramento dell'aspetto dell'area di raccolta.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% di partecipazione
	Tognela Fabio	50
	Poletti Fausto	50
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
Ordine e pulizia della piazzola	Si	
Apertura piazzola	Si	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Svolgimento del servizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Polizia Locale	Schivardi Fausto

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo □ Mantenimento □	Realizzazione sistema di video sorveglianza relativa la "Nuova SS38" in località Stazzona
--	---

Peso obiettivo (in decimi)	8/10
----------------------------	------

Descrizione Obiettivo	La realizzazione della Nuova Tangenziale di Tirano, comporta oltre che una revisione del flusso veicolare sull'attuale SS38, ma crea nuovi accessi viari che dovranno essere monitorati con sistemi di videosorveglianza e lettura targhe. Come accordato con la Comunità Montana Valtellina di Tirano, tutte le attività dalla progettazione. All'affidamento dei lavori e alle loro esecuzioni saranno seguito da questo ufficio. L'obiettivo è quello di integrare le nuove postazioni con quelle già esistenti ed essere pronti al loro utilizzo all'apertura della "Nuova SS38".
-----------------------	---

Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Da gennaio a febbraio predisposizione del progetto. - Nel mese di marzo incontro con ANAS e CM per le autorizzazioni del caso e la predisposizione delle tubazioni a servizio del sistema di videosorveglianza - Da marzo a maggio acquisizione del parere della Prefettura - Da giugno a settembre affidamento gara e esecuzione dei lavori - Da ottobre a dicembre la verifica e attivazione del sistema
---------------------------------------	--

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore	SCHIVARDI FAUSTO	25%
Istruttore	ARMANASCO MIRIAM	75%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso
-------------	---------------

Predisposizione del progetto, affidamento gara e esecuzione dei lavori, verifica e attivazione del sistema	100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	X	X										
			X	X	X							
						X	X	X	X			
										X	X	X

VERIFICA FINALE

Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti

Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi

Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

--

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Polizia Locale	Schivardi Fausto

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo □ Mantenimento □	REVISIONE STRADARIO	
Peso obiettivo (in decimi)	8/10	
Descrizione Obiettivo	Con la costruzione di nuove immobili residenziali e non, si rende necessario rivedere la numerazione civica e aggiornare lo stradario. Un lavoro attento e scrupoloso che permetterà di verificare la numerazione di ogni singolo immobile e evidenziare le criticità e segnalarle per un eventuale completa revisione a livello comunale.	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Da gennaio a marzo verifica dei dati presenti nello stradario attuale e interfacciarlo con l'anagrafe - Da aprile a giugno confronto tra dati castali e stradario - Da luglio a settembre incroci dati tributi con stradario - Da ottobre a dicembre ultimazione dei lavori e stampa nuovo stradari aggiornato 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore	ARMANASCO MIRIAM	75%
Istruttore	SCHIVARDI FAUSTO	25%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione		Valore atteso
verifica dei dati presenti, confronto tra dati castali, incroci dati tributi, ultimazione dei lavori e stampa nuovo stradari aggiornato		100%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	x	x	x									
				x	x	x						
							x	x	x			
										x	x	x

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Polizia Locale	Schivardi Fausto

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione X Sviluppo □ Mantenimento □	Rinnovo permessi strade agro-silvo-pastorali in scadenza	
Peso obiettivo (in decimi)	5/10	
Descrizione Obiettivo	<p>Nel 2014 si è data attuazione al regolamento comunale relative alle strade agro-silvo-pastorali, rilasciando i permessi di transito a scadenza decennale esattamente al 31.12.2024.</p> <p>Si consideri che sino d'ora sono stati rilasciati 1260 permessi, e una buona parte di questi dovranno essere rinnovati.</p> <p>Sarà nostra cura informare gli utenti della scadenza e portarla a conoscenza ai consorzi gestori delle strade di cui sopra.</p> <p>Si ridurrà il tempo di rilascio e se fosse possibile all'atto della richiesta di rinnovo verrà consegnato quello nuovo al cittadino.</p>	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ul style="list-style-type: none"> - Informazione cittadini e consorzi; - Rilascio dei permessi se possibile entro giugno, prima del periodo estivo che coincide con il maggior afflusso sulle strade montane da parte dei proprietari e turisti. 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore	SCHIVARDI FAUSTO	100%
INDICATORI DI RISULTATO		
Descrizione	Valore atteso	
Rilascio dei permessi		

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	x	x	x									
				x	x	x	x					

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiungo %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025	
Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Tributi – Cultura – Servizi socio assistenziali	Dott.ssa Paola Licinia Picco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Sostituzione dell'applicativo di gestione dei principali tributi comunali (IMU e TARI)	
Peso obiettivo (in decimi)	7 /10	
Descrizione Obiettivo	Efficientamento della gestione dei tributi comunali principali attraverso l'utilizzo del nuovo applicativo Halley	
Descrizione delle fasi di attuazione:	6. Verifica della correttezza della migrazione dei dati 7. Formazione all'utilizzo del nuovo software 8. Implementazione con dati forniti da catasto, anagrafe comunale e altre banche dati accessibili 9. Bollettazione dei principali tributi comunali (IMU e TARI) 10. Verifiche e controlli sui pagamenti dei contribuenti	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore	FIORINA GIANDOMENICO	100%

INDICATORI DI RISULTATO

Descrizione	Valore atteso											
Gestione in autonomia dei tributi comunali principali (ad esclusione della fase di riscossione coattiva)	Si											
Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1. Verifica della correttezza della migrazione dei dati			X	X								
2. Formazione all'utilizzo del nuovo software				X	X							
3. Implementazione con dati forniti da catasto, anagrafe comunale e altre banche dati accessibili				X	X							
4. Bollettazione dei principali tributi comunali (IMU e TARI)					X	X	X	X				
5. Verifiche e controlli sui pagamenti dei						X	X	X	X	X	X	X

contribuenti																				
VERIFICA FINALE																				
Media valore raggio %																				
Media rispetto dei Tempi %																				

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025	
Centro di Responsabilità: Settore/Servizio	Responsabile
Tributi – Cultura – Servizi socio assistenziali	Dott.ssa Paola Licinia Picco

Titolo Obiettivo classificato di: Innovazione <input checked="" type="checkbox"/> Sviluppo <input type="checkbox"/> Mantenimento <input type="checkbox"/>	Gestione del nuovo servizio di asilo nido comunale	
Peso obiettivo (in decimi)	7/10	
Descrizione Obiettivo	Ricerca di un operatore qualificato per l'affidamento del servizio di gestione del nuovo asilo nido comunale e predisposizione della documentazione di gara	
Descrizione delle fasi di attuazione:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricerca di mercato di operatori disponibili alla gestione del servizio in oggetto 2. Predisposizione di un business plan relativo al servizio 3. Predisposizione del capitolato di appalto e della documentazione di gara 4. Predisposizione della modulistica di iscrizione al servizio e degli avvisi 5. Organizzazione open day per le famiglie 	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO		
Area	Cognome e Nome	% di partecipazione
Istruttore	FIORINA GIANDOMENICO	75%
Istruttore	MERIZZI VALENTINA	25%

INDICATORI DI RISULTATO	
Descrizione	Valore atteso
Ricerca di mercato di operatori disponibili	15%
Business plan relativo al servizio	20%
Capitolato di appalto e della documentazione di gara	40%
Modulistica di iscrizione al servizio e degli avvisi	15%
Organizzazione open day per le famiglie	10%

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Ricerca di mercato		X	X	X	X							
Predisposizione di un business plan					X	X	X	X				
Predisposizione del capitolato di appalto e della documentazione di gara									X	X		

VERIFICA FINALE	
Media valore raggiunto %	
Media rispetto dei Tempi %	

Analisi degli scostamenti	
Cause	
Effetti	

Provvedimenti correttivi	
Intrapresi	
Da attivare	

Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio

Prospetto riassuntivo relativo agli obiettivi individuali

Area	Titolo obiettivo	Peso	Personale coinvolto e apporto individuale	Indicatori di risultato	
				Descrizione	Target
Affari generali	Redazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e vari piani da esso contenuti	5.5/10	80% Valentina Merizzi 20% Cristina Pini	Presentazione, entro i termini di legge, dei diversi piani	Si
Affari generali	Amministrazione Trasparente e Privacy	6/10	100% Merizzi Valentina	Verifica dati sensibili, aggiornamento documenti, pubblicazione documenti	100%
Affari generali	Gestione mense scolastiche	6/10	100% Roberta Pianto	Erogazione dei pasti	100%
				Stima corretta delle quantità medie mensili di alimenti	90%
Affari generali	Gestione diete speciali	6/10	100% Roberta Pianto	Rispetto di tutte le procedure previste	Si
Servizi demografici	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato Civile Digitale (ANSC)	5/10	100% Catia Martinelli	Completamento operazioni, affidamento fornitura applicativo, predisposizione dei documenti, formazione del personale e subentro definitivo	100%
				Procedure di adesione al servizio ANSC	100%
Servizi demografici	Referendum	5/10	100% Catia Martinelli	Revisione dinamica delle liste elettorali, nomina scrutatori di seggio, svolgimento referendum, rendiconto	100%
Servizi demografici	Regolamento polizia mortuaria	3.5/10	100% Catia Martinelli	Analisi del vecchio regolamento, approfondimento della normativa nazionale e regionale, esame delle diverse casistiche emerse nel corso degli anni, redazione del nuovo	100%

Area	Titolo obiettivo	Peso	Personale coinvolto e apporto individuale	Indicatori di risultato	
				Descrizione	Target
				Regolamento, approvazione del nuovo regolamento.	
Economico finanziaria	Nuovo riaccertamento ordinario	6/10	100% Cristina Pini	Ricognizione dei residui in collaborazione dei vari responsabili	Si
				Formalizzazione delle operazioni	Si
				Predisposizione della delibera e dei suoi allegati	Si
Economico finanziaria	Piano annuale dei flussi di cassa	5/10	100% Cristina Pini	Elaborazione ed adozione del piano entro il 28.02.2025	Si
Ufficio contabilità	Gestione digitalizzazione rette refezione e trasporto, procedura SDD e successivi controlli dei pagamenti	6/10	100% Silvana Marchioni	Gestione rette scolastiche	Si
				Trasmissione rette agli utenti con relativo pagopa	Si
				Registrazione dei pagamenti effettuati e successivi controlli	Si
Ufficio contabilità	Creazione, trasmissione e controllo incassi pagopa dei passi carrai anno 2025	6/10	100% Silvana Marchioni	Creazione, trasmissione e controllo incassi	100%
Urbanistica	Gestione pratiche agevolazioni fiscali verifiche (recupero 110% - Sisma bonus, ecc.) e accesso atti pratiche edilizie	8/10	100% Stefano Della Moretta	Evasione richieste di accesso agli atti	100%
				Istruzione pratiche relative ai progetti presentati	90%
Urbanistica	Prima Variante al PGT e conclusione procedimento VAS (Valutazione Ambientale Strategica) – Adozione e prosieguo iter	8/10	50% Stefano Della Moretta 50% Daniele Rampellini	Attivazione passi necessari all'approvazione	Si
				Interlocuzione con altri Enti coinvolti per giungere all'approvazione	Si
Polizia locale	Realizzazione sistema di video sorveglianza relativa la "Nuova SS38" in località Stazzona	8/10	25% Fausto Schivardi 75% Miriam Armanasco	Predisposizione del progetto, affidamento gara e esecuzione dei lavori, verifica e attivazione del sistema	100%
Polizia locale	Stradario	8/10	25% Fausto Schivardi 75% Miriam Armanasco	verifica dei dati presenti, confronto tra dati castali, incroci dati tributi, ultimazione dei lavori e	100%

Area	Titolo obiettivo	Peso	Personale coinvolto e apporto individuale	Indicatori di risultato	
				Descrizione	Target
				stampa nuovo stradari aggiornato	
Polizia locale	Rinnovo permessi strade agro-silvo-pastorali in scadenza	5/10	100% Fausto Schivardi	Rinnovo permessi	100%
Servizi alla persona e tributi	Gestione del nuovo asilo nido comunale	7/10	75% Giandomenico Fiorina 25% Merizzi Valentina	Ricerca di mercato di operatori disponibili	15%
				Business plan relativo al servizio	20%
				Capitolato di appalto e della documentazione di gara	40%
				Modulistica di iscrizione al servizio e degli avvisi	15%
				Organizzazione open day per le famiglie	10%
Servizi alla persona e tributi	Sostituzione dell'applicativo di gestione dei principali tributi comunali (IMU e TARI)	7/10	100% Giandomenico Fiorina	Gestione in autonomia dei tributi comunali principali	Si
Lavori pubblici - Ambiente	Manutenzione ordinaria e controllo delle irrigazioni	8.5/10	50% Tognela Fabio 50% Poletti Fausto	Verifiche (periodiche e a campione)	100%
				Attuazione interventi	Si
Lavori pubblici - Ambiente	Servizio di raccolta rifiuti ingombranti presso piazzola comunale in località Stazzona	8.6/10	50% Tognela Fabio 50% Poletti Fausto	Ordine e pulizia della piazzola	Si
				Apertura piazzola	Si
Lavori pubblici - Ambiente	Eliminazione dei passaggi a livello sulla linea ferroviaria Sondrio-Tirano	5/10	100% Daniele Rampellini	Pratiche espropri	Si
				Pratiche di affidamento	Si
				Monitoraggio	Si
Lavori pubblici - Ambiente	Realizzazione nuove opere pubbliche	6,5/10	40% Daniele Rampellini 30% Tognela Fabio 30% Poletti Fausto	Verifica bandi	Si
				Partecipazione a bandi, se di interesse	100%
				Fasi successive alla partecipazione e/o ammissione	Si
Lavori pubblici - Ambiente	Realizzazione nuove opere pubbliche	6,5/10	40% Daniele Rampellini 30% Tognela Fabio 30% Poletti Fausto	Verifica e coordinamento lavori, interferenze con scuola, predisposizione e verifica documentazione,	100%

Area	Titolo obiettivo	Peso	Personale coinvolto e apporto individuale	Indicatori di risultato	
				Descrizione	Target
				monitoraggi e rendicontazione	

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il Segretario comunale, nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 11/12/2017, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <p>obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <p>svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della</p>

	<p>da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</p> <p>ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</p> <p>in materia di whistleblowing:</p> <p>ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</p> <p>porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <p>capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</p> <p>segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA:</p> <p>sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>legge n. 190/2012;</p> <p>di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata e integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	---

<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;</p> <p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
--	--	---

	<p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi</p>

	<p>comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
--	---	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della Corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.

disciplinari (U.P.D.)	Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
--------------------------	---

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Villa di Tirano, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio molto alto / altissimo (A+ – A++)	Rischio alto (A)	Rischio moderato (M)	Rischio basso / molto basso (B – B-)	Rischio quasi nullo (N)
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	0	2	1	4	0
Affari legali e contenzioso	0	0	3	0	0
Altri servizi	0	0	1	7	0
Contratti Pubblici	5	4	2	1	0
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	0	8	0	0	0
Gestione delle entrate, delle	0	2	14	4	0

spese e del patrimonio					
Gestione dei rifiuti	1	4	0	0	0
Governo del territorio	3		1	2	0
Pianificazione urbanistica	3	0	0	0	0
Incarichi e nomine	0	1	0	0	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	7	3	4	0
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	0	1	8	0
Totale complessivo	12	28	26	30	0

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Area	Livello di Rischio				
	Rischio molto alto / altissimo (A+ – A++)	Rischio alto (A)	Rischio moderato (M)	Rischio basso / molto basso (B – B-)	Rischio quasi nullo (N)
Segretario comunale	0	3	2	1	0
Affari generali	0	0	1	4	0
Lavori pubblici e ambiente	0	2	10	0	0
Tributi, cultura, servizi socio assistenziali	1	8	2	2	0
Economico finanziaria	0	2	3	0	0
Demo-anagrafico, elettorale, Istat, leva, URP	0	0	0	7	0
Polizia Locale	0	5	1	5	0
Urbanistica, edilizia privata, SUAP	6				
Tutte le aree, per competenza	3	1	6	0	0
Totale complessivo	24	11	51	4	0

Si rimanda all'**Allegato B** del presente Piano per l'analisi dei rischi.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. L'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza è riportata negli **Allegati C e C1**.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa.

Nella tabella di cui all'**Allegato D** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e 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.

Ad inizio anno è stato redatto il PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ E GLI EQUILIBRI DI GENERE 2025-2027 (**ALLEGATO E**) come richiesto dall' Art. 48 Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198 e successivamente inviato alla Consigliera di parità della Provincia di Sondrio in data 18/02/2025.

In data 21.02.2025 è stato espresso il parere favorevole al Piano triennale delle azioni positive per le pari opportunità e gli equilibri di genere 2025-2027 con nota prot. n. 1444

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (situazione rilevata alla data del 01/01/2025) presenta il seguente raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti	Area istruttori	Area operatori esperti	Area operatori	Totale
Donne:	4	1	0	5
tempo pieno	4	1	0	5
tempo parziale	0	0	0	0
Titolari di P.O.	1	0	0	1
Uomini:	4	2	0	6
tempo pieno	4	2	0	6
tempo parziale	0	0	0	0
Titolari di P.O.	3	0	0	3

Alla luce del quadro descritto, si evidenzia che non risulta necessario stabilire obiettivi e azioni volte al miglioramento della salute di genere dell'amministrazione in quanto la situazione è di sostanziale equilibrio.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione

2024-2026 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.

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 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID – CIE – CNS / n. totale servizi erogati	2/2	6/6	6/6	6/6
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	35 / 39	35 / 39	37 / 39	39 / 39
% di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali	95%	99%	99%	99%
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio	9/13	9/13	9/13	9/13
PC portatili	5	5	5	5
Smartphone	4	4	4	4
Dipendenti con firma digitale	7	7	8	8

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Misure organizzative

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione ai "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intendono perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente individua i seguenti obiettivi:

- Garantire la formazione e l'assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie sia per i lavoratori sia per i cittadini
- Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate ai lavoratori agili e agli utenti agili
- Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese
- Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso il ripensamento degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso consapevole delle nuove tecnologie, anche attraverso il mantenimento dell'accesso su appuntamento, svincolato dall'apertura classica al pubblico degli Uffici

- Garantire la continuità dei servizi anche in caso di future eventuali nuove emergenze
- Garantire standard di qualità dei servizi, anche attraverso i patti comportamentali indicati nel codice di comportamento

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile.

Il Lavoro Agile ha trovato nuova disciplina dal 2024 con l'art.8 del D.L. 132/2023 che di fatto, a seguito del graduale risolversi del fenomeno pandemico e dell'altrettanto graduale "rientro in presenza" dei lavoratori, da strumento emergenziale si è riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo.

È facoltà dell'amministrazione di non consentire questa forma di lavoro a distanza, anche se nel nuovo quadro normativo vigente è consentito al dirigente responsabile individuare misure organizzative che rendano possibile lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Il Lavoro agile trova ora disciplina nell'art. 8 del D.L. 132/2023 e nella direttiva della Presidenza del consiglio dei Ministri del 29 dicembre 2023 che assegna al dirigente responsabile individuare le misure organizzative che consentano, in casi documentati, lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza secondo obiettivi e modalità *ad personam* individuati caso per caso, previa approvazione di accordo individuale con apposita determinazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento

- per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

TOTALE: n. 11 unità di personale

di cui:

- n. 11 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 10 a tempo pieno
- n. 1 a tempo part time

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, vengono individuate quattro nuove Aree:

- Operatori,
- Operatori esperti,
- Istruttori,
- Funzionari ed Elevata Qualificazione

Attualmente il nuovo catalogo dei profili professionali prevede:

n. 89 Area degli Istruttori

così articolati:

- n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 3 con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile
- n. 2 con profilo di Istruttore Tecnico
- n. 2 con profilo di Istruttore di Polizia Locale

n. 3 Area degli Operatori Esperti

così articolati:

- n. 2 con profilo di Operatore Tecnico Manutentivo
- n. 1 con profilo di Operatore Esperto – cuoco

Alla luce delle considerazioni sopraesposte, si ritiene opportuno rideterminare la dotazione organica, aggiornata alle assunzioni da effettuare, nel 2025, sulla base del presente Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2025/2027 (art. 6 D.Lgs 165/2001).

La spesa per la dotazione organica interamente coperta (tenuto conto anche delle nuove assunzioni) non è superiore alla soglia massima prevista dalla normativa vigente.

CATEGORIA GIURIDICA	Oneri finanziari dotazione organica al netto dell'IRAP – anno 2025	Oneri finanziari dotazione organica al netto dell'IRAP – anno 2026	Oneri finanziari dotazione organica al netto dell'IRAP – anno 2027
n. 1 Istruttore Amministrativo area affari generali	37.603,00 (da coprire)	37.756,00 (da coprire)	37.756,00 (da coprire)
n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (part time 83,33%) area economico finanziaria	30.563,00	30.706,00	30.706,00
n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile area economic finanziaria	44.311,00	44.311,00	44.311,00
n. 2 Istruttori Tecnici aree lavori pubblici e ambiente e urbanistica	114.402,40	102.175,00	102.175,00
n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile area tributi	36.077,00	35.963,00	35.963,00
n. 1 Istruttore Amministrativo area demografici	52.318,00	52.318,00	52.318,00
n. 2 Istruttori di polizia locale area polizia locale	86.365,00	88.357,00	88.357,00
n. 2 Operatori Tecnico manutentivi	68.777,00	68.877,00	68.877,00
n. 1 Cuoca tempo pieno	30.980,00	32.162,00	32.162,00
TOTALE	505.110,40	492.650,00	492.650,00

A tali oneri si aggiungono quelli per il Segretario Comunale in convenzione pari ad €. 50.000,00 per gli anni 2025 – 2026 e 2027.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni la verifica del rispetto dei seguenti vincoli:

art. 1, comma 557, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli enti locali soggetti al patto di Stabilità interno, assicurino la riduzione della spesa di personale, calcolata secondo le indicazioni del comma 557-bis e in caso di mancato rispetto di tale vincolo, come previsto dal successivo comma 557-ter, si applica il divieto agli enti di procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;

art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006, dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, a decorrere dall'anno 2014 assicurino nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione e precisamente alla spesa media del triennio 2011/2013, che assume pertanto un valore di riferimento statico;

art. 16 del D.L. 24/6/2016 n. 113 che ha mutato il quadro normativo di riferimento precedente, abrogando in via diretta la lettera a) dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;

rispetto pareggio di bilancio dell'anno precedente (legge 28 dicembre 2015, n. 208) e dell'anno in corso;

rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;

rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015);

rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del d.l. 66/2014);

obbligo di adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 pena l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

Il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, ha definito, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Le richiamate linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale hanno definito il superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica", per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la "dotazione organica" non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte (per gli enti locali, l'indicatore di spesa potenziale massima resta pertanto quello previsto come tetto massimo alla spesa di personale, ovvero il limite imposto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006, fatte salve le deroghe consentite dallo stesso DPCM 17 marzo 2020);

Nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;

Sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;

Nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere altresì indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.);

La somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata);

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato sempre annualmente, con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;

Le norme che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

Nella Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020 vengono esplicitati in particolare gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III);

Con il Decreto del Ministero dell'Interno avente ad oggetto le modalità e la disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per

l'ufficio di segretario comunale e provinciale viene statuito che, in caso di segreteria convenzionata, al fine del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019 ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico. Il Comune di Villa di Tirano è già convenzionato con altri comuni per il servizio segreteria, non è comune capofila e pertanto si ritiene opportuno considerare tra le spese di personale la quota a proprio carico della convenzione di segreteria.

La Corte dei Conti sezione regionale della Lombardia, n. 73/2021/PAR dispone che le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del d.l. 34/2019 e ss.mm.ii.

Il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 coordinato con legge di conversione 29 giugno 2022, n. 79 art. 3 comma 4-ter sancisce che a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,95%

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,60%;

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento al triennio 2025/2027, di € 199.422,17, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 719.596,02;

Ricorre però per l'anno 2025 l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore

alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a € 633.182,94 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di € 487.063,80 un incremento, pari al 30%, per euro 146.119,14);

Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;

La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025 ammonta pertanto conclusivamente a € 80.870,14, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di euro 633.182,34.

La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per le annualità 2026 e 2027 ammonta ad € 212.975,02 per il 2026 e € 214.975,02 per il 2027 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per gli anni 2026 e 2027 in un importo insuperabile di € 719.596,02.

Rilevato che il presente piano assunzionale garantisce il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale degli anni 2025, 2026 e 2027 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

ANNI 2025 2026 E 2027

Limite teorico di spesa di personale € 719.596,02 ≥ Spesa di personale previsionale anno 2025 € 551.110,04, anno 2026 € 538.625,00 e anno 2027 € 538.625,00.

PIANO ASSUNZIONALE 2025/2027

Il piano assunzionale 2025/2027 prevede:

Anno 2025

- Assunzione a tempo determinato per la durata di 6 mesi di una unità di ufficio di Staff con contratto ex art.90 del Tuel da inquadrarsi nel profilo di istruttore amministrativo con decorrenza 1° febbraio 2025

- Assunzione di N. 1 unità di personale con contratto a tempo pieno e indeterminato, decorrenza presunta al 1° agosto 2025, profilo istruttore amministrativo – area istruttori CCNL 16/11/2022 funzioni locali da destinare all'ufficio segreteria del Comune.

Anno 2026

Assunzione di N.1 unità di personale con contratto a tempo pieno e indeterminato, decorrenza presunta al 1° gennaio 2026, profilo Operatore tecnico manutentivo – area

operatori esperti CCNL 16/11/2022 funzioni locali.

Anno 2027

Nessuna assunzione

Dato atto che:

la programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.

È necessario, pertanto, verificare per ogni singola annualità che comunque, il rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti non superi il valore soglia individuato nella Tabella 1 del Decreto 17/03/2020, che per il Comune di Villa di Tirano è pari al 27,60%;

Dimostrazione del rispetto del vincolo 1) nel triennio 2025/2027

	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Spesa di personale	€ 551.110,04	€ 538.625,00	€ 538.625,00
Entrate correnti al netto FCDE	€ 2.607.231.96	€ 2.607.231.96	€ 2.607.231.96
	21,17%	20,69%	20,69%

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2025-2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, tenuto conto anche:

a) dell'art. 7 comma 1 del d.m. 17 marzo 2020 ai sensi del quale "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557-quater della legge 296/2006";

b) del disposto dell'art. 3 comma 6bis del dl. 44/2023 convertito nella legge 74/2023 che dispone: "per gli anni 2023-2026, per i comuni sprovvisti di segretario comunale alla data di entrata in vigore del presente decreto, non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, la spesa per il segretario comunale considerata

al netto del contributo previsto dall'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233”.

Visto il seguente prospetto di verifica del rispetto del limite di spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006:

	Media 2011/2013	2025	2026	2027
Spese macroaggregato 101	€ 547.007,67	€ 505.110,40	€ 492.625,00	€ 492.625,00
Spese macroaggregato 103	€ 7.666,46			
Irap macroaggregato 102	€ 35.801,74	€ 28.286,20	€ 27.555,00	€ 27.555,00
Altre spese di personale (personale ufficio di piano)		€ 11.171,69	€ 11.171,69	€ 11.171,69
Altre spese: spese per segreteria in convenzione	€ 405,33	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Altre spese: somme rimborsate per personale in comando				
Totale spese di personale (A)	€ 590.881,20	€ 594.568,29	€ 581.351,69	€ 581.351,69
(-) Componenti escluse (B) (arretrati contrattuali, rinnovi contrattuali, somme rimborsate dal Comune di Bianzone, straordinari elettorali a carico Stato, quote RUP, quote PNRR, diritti di rogito)	€ 44.277,48	€ 70.287,36	€ 55.387,96	€ 55.387,96
(-) Altre componenti escluse:				
di cui rinnovi contrattuali		€ 36.775,56	€ 36.775,56	€ 36.775,56
Totale spese escluse (B)	€ 44.277,48	€ 70.287,36	€ 55.387,96	€ 55.387,96
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	€ 546.603,72	€ 524.280,93	€ 525.963,73	€ 525.963,73

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, non rispetta il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 pari ad euro 6.170,73 ammontando ad Euro presunti 14.881,00 ma che può essere derogato in quanto il Comune di Villa di Tirano è un Ente Locale di ridotte dimensione per il quale risulta possibile l'instaurazione di rapporti di lavoro flessibile per far fronte, in via del tutto eccezionale a gravi carenze di organico venendo comunque rispettati i vincoli generali previsti dall'Ordinamento (vedasi da ultimo deliberazione della Corte dei Conti Emilia Romagna n. 119 del 20.11.2024).

a.4) verifica dell'assenza di eccedenza di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da dichiarazione dei Responsabili di Area, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

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 e rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 09/04/2021 l'amministrazione ha esercitato la facoltà di non tenere la contabilità economico patrimoniale e di non predisporre il bilancio consolidato;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2023 e nell'anno 2024;
- 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 Villa di Tirano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni:

- In data 31 luglio 2024 è cessata una unità di personale con qualifica Operatore Esperto, con mansioni di cuoco, con contratto di lavoro a tempo indeterminato part time verticale 42,72%;
- In data 27 ottobre 2024 è cessata una unità di personale con qualifica di Istruttore Amministrativo contabile, area degli istruttori, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Nell'annualità 2025 è prevista la cessazione di una unità di personale con qualifica di operatore tecnico manutentivo, area degli Operatori esperti, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, per pensionamento.

Non sono previste altre cessazioni nelle annualità 2026 e 2027.

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Ad oggi si ritiene di dover provvedere nell'anno 2025 alla copertura del posto di Istruttore Amministrativo vacante dal 28.10.2024.

Certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 (verbale n. 3 del 17/03/2025)

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

Assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o espletamento di nuovo concorso pubblico:

Anno 2025:

Copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, Area degli Istruttori, con profilo amministrativo, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità ovvero, in caso di esito negativo, mediante indizione di concorso pubblico.

Anno 2026:

Copertura di n. 1 posti a tempo pieno e indeterminato, Area degli Operatori Esperti, con profilo tecnico – manutentivo, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità ovvero, in caso di esito negativo, mediante indizione di concorso pubblico.

3.3.4 Formazione del personale

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "Principi generali e finalità della formazione", 55 "Destinatari e processi della formazione" e 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR. In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella

formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;

- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Nell'ambito della gestione del personale, pertanto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Durante il periodo considerato saranno attivati i corsi annuali, che vedono destinatari tutti gli impiegati comunali, in materia di:

- Trasparenza e anticorruzione,
- Sicurezza informatica – transizione digitale,
- Privacy.

Il Comune di Villa di Tirano mette a disposizione strumenti per la formazione del personale mediante ausilio di corsi webinar, modulistica e data base di aggiornamento tramite corsi offerti da PA DIGITALE SPA 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", 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. 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. 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 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 Villa di Tirano 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.

4. MONITORAGGIO

Non Previsto