



COMUNE DI BELLANO

---

PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITÀ  
E ORGANIZZAZIONE  
2025 - 2027

---

# SOMMARIO

PREMESSA .....	4
I RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
1.1. ANALISI DI CONTESTO .....	6
1.2. POPOLAZIONE.....	7
1.3. CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE .....	8
1.4. ECONOMIA INSEDIATA .....	9
1.5. TERRITORIO .....	10
1.6. STRUTTURE OPERATIVE .....	11
1.7. ORGANISMI E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI .....	11
1.8. SERVIZI AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI .....	12
1.9. SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE E RISCOSSIONE ENTRATE.....	13
1.10. SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI .....	13
1.11. CONVEZIONI PER GESTIONI DI SERVIZI.....	13
1.12. VALORI DI BILANCIO PARTE CORRENTE ED INVESTIMENTI.....	15
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	20
2.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO.....	20
2.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE .....	20
2.2.1. Ricadute delle scelte strategiche sull'organizzazione .....	24
2.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE .....	24
2.4. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	24
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	34
3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	34
3.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	43
3.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE .....	45

4.	GOVERNANCE E MONITORAGGIO .....	62
4.1.	Governance del PIAO .....	62
4.2.	Monitoraggio del PIAO.....	62

# PREMESSA

## I RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Con delibera della Giunta comunale n° 115 del 27.07.2023 è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025.

Con delibera della Giunta comunale n° 67 del 16.07.2024 è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026.

Le Amministrazioni devono:

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

L'articolo 8, comma 2, del DM 132/2022 consente lo slittamento del suddetto termine: "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci". Il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027 e di conseguenza quello dell'approvazione del PIAO è stato prorogato al 28.02.2025. Il Comune di Bellano con Delibera del Consiglio comunale n° 40 del 19.12.2024 ha approvato il bilancio di previsione 2025-2026-2027.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica n. 132 del 30 giugno 2022, pubblicato

nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07 settembre 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) "Rischi corruttivi e trasparenza", n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente 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 - sezione organizzazione e capitale umano -, comma 1, lettere a) (struttura organizzativa) b) (organizzazione del lavoro agile) e c), n. 2 (la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni).

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. 39 del 19.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 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

<b>Comune di Bellano</b>	Via Vittorio Veneto, 23 - 23822 Bellano - LC
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00563380138
<b>Sindaco</b>	dott. Antonio Rusconi
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2024)</b>	27 (di cui n. 1 in aspettativa per mandato elettorale)
<b>Numero dipendenti al 01.12.2024</b>	25
<b>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2024)</b>	3397
<b>Telefono</b>	0341821124
<b>Sito internet</b>	<a href="http://www.comune.bellano.lc.it">www.comune.bellano.lc.it</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.bellano.lc.it">protocollo@comune.bellano.lc.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune-bellano@legalmail.it">comune-bellano@legalmail.it</a>

## 1.1. ANALISI DI CONTESTO

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

- Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.
- Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

Con decreto del Sindaco n. 10 del 07.10.2021, a seguito delle elezioni amministrative del 3-4 ottobre 2021, il Sindaco ha individuato i componenti della Giunta e il Vice Sindaco.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici approvati con delibera della giunta comunale n° 6 del 26.01.2022 e presentate al Consiglio comunale con delibera n° 3 del 31.01.2022, al termine del mandato, l'amministrazione renderà conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

La Relazione di fine mandato sottoscritta dal Sindaco uscente nel maggio 2021 è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Lombardia.

Il Sindaco, proclamato il 04/10/2021, ha sottoscritto la relazione di inizio mandato, ex art. 4-bis del D.Lgs. 149/2011 nei termini di legge, pubblicata sul sito del Comune.

## 1.2. POPOLAZIONE

La popolazione residente del Comune di Bellano alla data del 31.12.2024 è pari a n. 3397 abitanti.

<b>Popolazione divisa per sesso</b>	<b>31/12/2024</b>
Maschi	1683
Femmine	1714
<b>Totale</b>	<b>3397</b>

<b>Composizione per età</b>	
Da 0 a 2 anni	50
Da 3 a 6 anni	86
Da 7 a 14 anni	216
Da 15 a 29 anni	415
Da 30 a 65 anni	1577
Oltre 65 anni	1053
<b>Totale</b>	<b>3397</b>

<b>Aggregazioni familiari</b>	
Nuclei familiari totali	1771
Nuclei familiari extra-comunitari	88

Nati nell'anno	n. 20
Deceduti nell'anno	n. 60
<b>Saldo naturale:</b>	<b>- 40</b>
Immigrati nell'anno	n. 122
Emigrati nell'anno	n. 135
<b>Saldo migratorio:</b>	<b>-13</b>
<b>Saldo complessivo (naturale + migratorio):</b>	<b>-53</b>

(Data estrazione 21.01.2025)

### 1.3. CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

Relativamente alla condizione socio-economica della popolazione si può sostenere che risulta discreta per circa un 50% rappresentato da nuclei la cui fonte di reddito proviene esclusivamente da lavoro dipendente.

Con riferimento alle ultime statistiche disponibili, relative alla dichiarazione dei redditi anno imposta 2022 - si possono evidenziare i seguenti dati di distribuzione del reddito.

COMUNE DI BELLANO - dati per determinazione imposta IRPEF

N° 2750 contribuenti - persone fisiche

<b>REDDITO PERSONE FISICHE</b>	<b>Numero contribuenti</b>
<b>REDDITO COMPLESSIVO DA ZERO A 10.000 EURO</b>	620
<b>REDDITO COMPLESSIVO DA 10.000 A 15.000 EURO</b>	308
<b>REDDITO COMPLESSIVO DA 15.0000 A 26.000 EURO</b>	930
<b>REDDITO COMPLESSIVO DA 26.0000 A 55.000 EURO</b>	724
<b>REDDITO COMPLESSIVO DA 55.0000 A 75.000 EURO</b>	80
<b>REDDITO COMPLESSIVO DA 75.0000 A 120.000 EURO</b>	63
<b>REDDITO COMPLESSIVO OLTRE I 120.000 EURO</b>	25

## 1.4. ECONOMIA INSEDIATA

La valutazione socio economica presenta un territorio con la prevalenza di attività artigianali e con la presenza di piccole/medie imprese operanti in diversi settori. Il notevole flusso turistico ormai consolidato negli ultimi anni ha invece permesso l'apertura di nuove attività collegate a questo fenomeno.

La maggior parte delle imprese è di piccola dimensione, in gran parte concentrate nelle attività commerciali e costruzioni.

Sedi d'impresa attive sul territorio del Comune suddivise per Codice Ateco - Anno 2020	
A - AGRICOLTURA	26
B - ESTRAZIONE	0
C - MANIFATTURA	28
D - FORNITURA DI ENERGIA	5
E - FORNITURA DI ACQUA	2
F - COSTRUZIONI	57
G - COMMERCIO	74
H - TRASPORTI	12
I - RICETTIVITÀ	58
J - COMUNICAZIONE	7
K - FINANZA	13
L - IMMOBILIARI	13
M - PROFESSIONI	9
N - SERVIZI SUPPORTO	12
O - AMMINISTRAZIONI	1
P - ISTRUZIONE	3
Q - SANITÀ	7
R - INTRATTENIMENTO	4
S - ALTRE ATTIVITÀ	16
T - ATTIVITÀ DOMESTICHE	0
U - ORGANIZZAZIONI EXTRATERRITORIALI	0
<b>TOTALE</b>	<b>347</b>

## 1.5. TERRITORIO

Superficie	24 Km <sup>2</sup>
Risorse idriche:	
laghi	n. 1
fiumi	n. 1
Strade:	
autostrade	Km. 0
strade extraurbane	Km. 15
strade urbane	Km. 14
strade locali	Km. 5
itinerari ciclopedonali	Km. 0
Strumento urbanistico vigente:	Variante Generale al Piano di Governo del Territorio (PGT) Adottato con delibera C.C. n. 03 del 23.02.2024

## 1.6. STRUTTURE OPERATIVE

Scuole dell'infanzia	n. 1
Scuole primarie	n. 1
Scuole secondarie	n. 1
Rete acquedotto	Km. 40
Centri raccolta rifiuti	n. 1 + n. 4 ecoisole per utenze non residenti
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 970
Strutture residenziali per anziani	n. 3
Depuratori acque reflue	n. 1
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 7
Veicoli a disposizione	n. 8
Rete gas	Km. 20
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 4

## 1.7. ORGANISMI E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI - ORGANISMI GESTIONALI

Il Comune di Bellano è membro dei seguenti organismi:

- Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori
- Consorzio BIM - Bacino Imbrifero Montano - del Lago di Como, Brembo e Serio;
- Consorzio Forestale Lecchese
- CEV - Consorzio Energia Veneto

## 1.8. SERVIZI AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI

L'Ente con riferimento alla data del 31 dicembre 2023, detiene le seguenti partecipazioni dirette e indirette:

Denominazione società	Principali servizi	Forma giuridica	Quota partecipazione
SILEA SPA	Gestione ciclo integrato rifiuti: gestione impianti trattamento rifiuti urbani e speciali, gestione servizi raccolta, trasporto conferimento rifiuti urbani e speciali	S.P.A.	1,716% Diretta
LARIO RETI HOLDING SPA	Gestione del servizio idrico integrato nell'Ambito territoriale Ottimale (ATO) di Lecco.	S.P.A.	2,54% Diretta
ACINQUE SPA Ex ACSM - AGAM	Distribuzione gas, servizio igiene urbana, illuminazione pubblica, teleriscaldamento e altri servizi pubblici (esercitati tramite le società controllate)	S.P.A.	23,93% Quota detenuta tramite LRH Spa nella partecipata (Indiretta)
SERUSO	Trattamento frazione secca dei rifiuti solidi urbani; valorizzazione e recupero degli imballaggi	S.P.A.	64,45% Quota detenuta dalla tramite Silea nella partecipata (Indiretta)

Il servizio rifiuti è gestito mediante l'affidamento dello stesso alla Società Silea di Valmadrera fino al 2029.

Il Servizio di distribuzione dell'acqua potabile, gestione acquedotti, reti fognarie e impianti di depurazioni è gestito tramite ATO della Provincia di Lecco, affidato alla Lario reti Holding Spa.

Con delibera del Consiglio Comunale n° 41 del 19.12.2024 è stata effettuata la ricognizione ordinaria delle partecipazioni dirette e indirette possedute dal Comune, e sono state verificate le condizioni per il mantenimento delle medesime partecipazioni secondo quanto stabilito dal TUSP, per i motivi e con le modalità illustrate nella documentazione allegata allo stesso provvedimento.

## 1.9. SERVIZI GESTITI IN CONCESSIONE E RISCOSSIONE ENTRATE

- Riscossione coattiva, ai sensi dell'art. 2 del D.L. 193/2016, convertito con modificazioni dalla L. 225/2016, tramite ruolo di cui al D.P.R. 602/1973 delle entrate comunali, sia tributarie che Extratributarie, affidata con delibera di Consiglio comunale n° 58/2022 all'Agenzia delle Entrate - Riscossione;
- Riscossione coattiva TARI sul ruolo TARI dal 2020 al 2022 affidato alla Creset spa (DT 245 del 24/07/2020)
- Gestione sanzioni al codice della strada comminate a cittadini stranieri;
- In concessione fino al 31.12.2044 il servizio di illuminazione votiva elettrica nei cimiteri comunali di Noceno e Vendrogno;
- Servizio di pagamento delle soste mediante applicazione informatiche (App);
- Servizio di car sharing - macchina elettrica

## 1.10. SOGGETTI CHE SVOLGONO I SERVIZI

- Agenzia entrate riscossione
- Creset Spa
- Nivi Credit srl
- Zanetti srl
- Easypark Be Movie (phonzie) e Drobticket
- E-vai

## 1.11. CONVEZIONI PER GESTIONI DI SERVIZI

- Convenzione con la Comunità Montana per servizi di assistenza tecnica ai comuni in campo forestale.
- Convenzione con la Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera per l'esercizio associato di un sistema integrato di interventi e servizi sociali rivolti alle persone e alle famiglie periodo 2021-2026.
- Convenzione con organizzazioni di volontariato (ODV) o di associazioni di promozione sociale (APS) per lo svolgimento di attività integrative e di supporto ai servizi pubblici di accompagnamento e trasporto anni 2024 e 2025 con possibilità di rinnovo per gli anni 2026 e 2027 (ai sensi del d.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 Codice del terzo settore).
- Convenzione tra il Comune di Bellano e la Scuola dell'Infanzia T. Grossi con annessa "sezione primavera" per gli anni scolastici 2022/2023-2023/2024-2024/2025.

- Convenzione per l'acquisto di posti nelle unità d'offerta socio-educative per la prima infanzia A.E. 2024/2025 – Asilo nido il Bosco de Cento Acri di Dervio;
- Convenzione per l'acquisto di posti nelle unità d'offerta socio-educative per la prima infanzia A.E. 2024/2025 – Asilo nido comunale di Colico gestito dalla Cooperativa Gialla di Roma;
- Convenzione tra la Provincia di Lecco per l'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale ai sensi dell'art.1, comma 88, della Legge 7 aprile 2014, n. 56.
- Convenzione relativa al conferimento delle funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A. Lecco) ai sensi e per gli effetti degli artt. 62 e 63 del D.lgs. n. 36/2023;
- Convenzione tra i comuni di Colico e Bellano per il servizio in forma associata della segreteria comunale;
- Convenzione tra Comune di Bellano e l'Associazione "Pro Loco Bellano" per l'affidamento di servizi di supporto della struttura dell'"Orrido di Bellano" e dell'Infopoint del Comune di Bellano approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28.02.2023 e sottoscritta tra le parti in data 01.03.2023 e successiva appendice approvata con Delibera di Consiglio comunale n. 28 del 21.10.2024;
- CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI BELLANO E L'ASSOCIAZIONE ARCHIVIVITALI ETS PER LA PROGETTAZIONE, L'ALLESTIMENTO E LA GESTIONE DELLA COLLEZIONE PERMANENTE DI ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA DEDICATA AL MAESTRO GIANCARLO VITALI.
- CONVENZIONE TRA LA PROVINCIA DI LECCO E I COMUNI DI MANDELLO DEL LARIO, LIERNA, PERLEDO E BELLANO PER L'INTERVENTO Percorso Cicloturistico Regionale "PCIR 3 Adda" tratto Colico - Abbadia Lariana - Itinerario cicloturistico "Brezza sull'Adda".
- SOPPRESSIONE PASSAGGIO A LIVELLO AL KM 25+153 DELLA LINEA LECCO-TIRANO NEL COMUNE DI BELLANO (LC) MEDIANTE LA REALIZZAZIONE DI UN SOTTOPASSAGGIO FERROVIARIO IN CORRISPONDENZA DELLA STAZIONE DI BELLANO.
- CONVENZIONE PER LA PROMOZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE DELLA PROVINCIA DI LECCO 2023/2025;
- CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SISTEMA MUSEALE UNICO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI BELLANO DENOMINATO BAC – BELLANO ARTE CULTURA – VALIDITA' fino al 31.12.2027.
- CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE ALPINI SEZIONE DI LECCO DI COLLABORAZIONE IN CASO DI "EMERGENZA PUBBLICA sino al 21.12.2026;
- Convenzione con Regione Lombardia per la gestione del diritto esclusivo di pesca n. 10 di proprietà del Comune di Bellano anni 2021-2025.

Il servizio di trasporto scolastico degli alunni residenti in Bellano da e per la Scuola dell'Infanzia e la Scuola

Primaria e Secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo "Mons. L. Vitali" è stato esternalizzato con scadenza alla fine dell'anno scolastico 2025/2026.

## 1.12. VALORI DI BILANCIO PARTE CORRENTE ED INVESTIMENTI

Di seguito si riportano i dati del prospetto riassuntivo del bilancio di previsione 2025-2026-2027 approvato.

ENTRATE

QUADRO RIASSUNTIVO DI COMPETENZA	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2022 (accertamenti)	2023 (accertamenti)	2024 (previsioni)	2025 (previsioni)	2026 (previsioni)	2027 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	2.182.651,51	3.057.747,61	2.735.799,00	2.893.900,00	2.883.900,00	2.893.900,00	5,778
Contributi e trasferimenti correnti	737.833,07	732.932,56	1.023.715,00	773.223,00	720.754,00	662.456,00	- 24,468
Extratributarie	1.909.843,46	2.453.715,84	2.878.674,20	2.868.227,00	2.864.227,00	2.864.227,00	- 0,362
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>4.830.328,04</b>	<b>6.244.396,01</b>	<b>6.638.188,20</b>	<b>6.535.350,00</b>	<b>6.468.881,00</b>	<b>6.420.583,00</b>	<b>- 1,549</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	57.657,00	58.063,01	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>4.830.328,04</b>	<b>6.302.053,01</b>	<b>6.696.251,21</b>	<b>6.535.350,00</b>	<b>6.468.881,00</b>	<b>6.420.583,00</b>	<b>- 2,402</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	1.975.666,97	1.166.425,98	7.553.760,47	5.537.024,00	1.105.000,00	105.000,00	- 26,698
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	188.620,00	0,00	1.890.000,00	0,00	0,00	0,000
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	2.856.734,59	1.693.403,75	983.747,68	0,00	0,00	0,00	-100,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>4.832.401,56</b>	<b>3.048.449,73</b>	<b>8.537.508,15</b>	<b>7.427.024,00</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>105.000,00</b>	<b>- 13,007</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>9.662.729,60</b>	<b>9.350.502,74</b>	<b>15.233.759,36</b>	<b>13.962.374,00</b>	<b>7.573.881,00</b>	<b>6.525.583,00</b>	<b>- 8,345</b>

QUADRO RIASSUNTIVO DI CASSA	2022	2023	2024	2025	% scostamento
	(riscossioni)	(riscossioni)	(previsioni cassa)	(previsioni cassa)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5
Tributarie	2.615.458,05	2.131.796,07	3.933.137,40	4.486.897,36	14,079
Contributi e trasferimenti correnti	709.754,75	783.092,32	1.071.366,95	869.877,98	- 18,806
Extratributarie	1.647.745,21	2.687.048,86	3.295.099,25	3.765.492,21	14,275
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>4.972.958,01</b>	<b>5.601.937,25</b>	<b>8.299.603,60</b>	<b>9.122.267,55</b>	<b>9,912</b>
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)</b>	<b>4.972.958,01</b>	<b>5.601.937,25</b>	<b>8.299.603,60</b>	<b>9.122.267,55</b>	<b>9,912</b>
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	2.317.579,90	1.306.434,75	9.543.899,15	10.401.052,20	8,981
<i>- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,000</i>
Accensione mutui passivi	700.000,00	188.620,00	60.952,93	1.950.952,93	100,753
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Fondo di cassa utilizzato per spese conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)</b>	<b>3.017.579,90</b>	<b>1.495.054,75</b>	<b>9.604.852,08</b>	<b>12.352.005,13</b>	<b>28,601</b>
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
<b>TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,000</b>

<b>TOTALE GENERALE (A+B+C)</b>	<b>7.990.537,91</b>	<b>7.096.992,00</b>	<b>17.904.455,68</b>	<b>21.474.272,68</b>	<b>19,938</b>
--------------------------------	---------------------	---------------------	----------------------	----------------------	---------------

Con delibera del Consiglio comunale n° 6 del 29.04.2024 è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2023. Le entrate accertate con l'approvazione del rendiconto 2023 sono le seguenti:

**CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2023**

TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2023 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Raccertamento residui (R)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS			Totale residui attivi da riportare (TR-EP+EC)		
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI</i>	CP	57.657,00								
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE</i>	CP	1.693.403,75								
	<i>FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE</i>	CP	0,00								
	<i>UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE</i>	CP	741.030,84								
	<i>-di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità</i>	CP	0,00								
	<i>FONDO DI CASSA AL 1° GENNAIO DELL'ESERCIZIO</i>	CS	2.975.940,78								
<b>TITOLO 1</b>	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>	RS	294.886,92	RR	121.556,94	R	-23.500,06	CP	-189.632,39	EP	149.829,92
		CP	3.247.380,00	RC	2.010.239,13	A	3.057.747,61			EC	1.047.508,48
		CS	3.537.466,92	TR	2.131.796,07	CS	-1.405.670,85			TR	1.197.338,40
<b>TITOLO 2</b>	<b>Trasferimenti correnti</b>	RS	86.982,28	RR	69.927,39	R	10.829,43	CP	-138.139,44	EP	27.884,32
		CP	871.072,00	RC	713.164,93	A	732.932,56			EC	19.767,63
		CS	958.054,28	TR	783.092,32	CS	-174.961,96			TR	47.651,95
<b>TITOLO 3</b>	<b>Entrate extratributarie</b>	RS	653.611,48	RR	565.779,48	R	-3.853,41	CP	-326.865,96	EP	83.979,59
		CP	2.780.381,80	RC	2.121.270,38	A	2.453.715,94			EC	332.445,46
		CS	3.392.783,18	TR	2.687.048,86	CS	-705.734,32			TR	416.425,05
<b>TITOLO 4</b>	<b>Entrate in conto capitale</b>	RS	2.111.668,83	RR	570.435,33	R	18.478,62	CP	-1.701.602,53	EP	1.559.712,12
		CP	2.868.028,51	RC	735.999,42	A	1.166.425,98			EC	430.426,56
		CS	4.979.697,34	TR	1.306.434,75	CS	-3.673.262,59			TR	1.990.138,68
<b>TITOLO 5</b>	<b>Entrate da riduzione di attività finanziarie</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00		0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
<b>TITOLO 6</b>	<b>Accensione Prestiti</b>	RS	60.952,93	RR	0,00	R	0,00	CP	-11.380,00	EP	60.952,93
		CP	200.000,00	RC	188.620,00	A	188.620,00			EC	0,00
		CS	260.952,93	TR	188.620,00	CS	-72.332,93			TR	60.952,93
<b>TITOLO 7</b>	<b>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00	CP	0,00	EP	0,00
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00		0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00			TR	0,00
<b>TITOLO 9</b>	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>	RS	33.985,03	RR	0,00	R	-16,11	CP	-535.929,72	EP	33.988,92
		CP	1.405.000,00	RC	867.354,15	A	869.070,28			EC	1.716,13
		CS	1.438.985,03	TR	867.354,15	CS	-571.630,88			TR	35.685,05
	<b>TOTALE TITOLI</b>	RS	3.242.087,47	RR	1.327.698,14	R	1.938,47	CP	-2.903.350,04	EP	1.916.327,80
		CP	11.371.862,31	RC	6.636.648,01	A	8.468.512,27			EC	1.831.864,26
		CS	14.567.939,68	TR	7.964.346,15	CS	-6.603.593,53			TR	3.748.192,06
	<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>	RS	3.242.087,47	RR	1.327.698,14	R	1.938,47	CP	-2.903.350,04	EP	1.916.327,80
		CP	13.863.953,90	RC	6.636.648,01	A	8.468.512,27			EC	1.831.864,26
		CS	17.543.880,46	TR	7.964.346,15	CS	-6.603.593,53			TR	3.748.192,06

Le entrate previste per l'anno 2025 sono riportate nel seguente allegato al Bilancio di Previsione 2025/2027 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 19.12.2024:

COMUNE DI BELLANO (LC)  
**BILANCIO DI PREVISIONE**  
**RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE PER TITOLI 2025**

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO <sup>(1)</sup>	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO	PREVISIONI ANNO
					2025	2026	2027
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti <sup>(1)</sup>		previsioni di competenza	58.063,01	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale <sup>(1)</sup>		previsioni di competenza	983.747,88	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie <sup>(1)</sup>		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	821.678,08	0,00	0,00	0,00
	- di cui avanzo utilizzato anticipatamente <sup>(2)</sup>		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	2.785.587,13	2.346.578,90		
<b>10000</b>	<b>Totale TITOLO 1</b>	<b>1.752.915,11</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>2.736.799,00</b>	<b>2.893.900,00</b>	<b>2.893.900,00</b>	<b>2.893.900,00</b>
	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		previsione di cassa	3.933.137,40	4.486.897,36		
<b>20000</b>	<b>Totale TITOLO 2</b>	<b>97.854,98</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>1.023.715,00</b>	<b>773.223,00</b>	<b>720.754,00</b>	<b>662.456,00</b>
	Trasferimenti correnti		previsione di cassa	1.071.306,95	869.877,98		
<b>30000</b>	<b>Totale TITOLO 3</b>	<b>977.999,19</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>2.878.674,20</b>	<b>2.868.227,00</b>	<b>2.864.227,00</b>	<b>2.864.227,00</b>
	Entrate extratributarie		previsione di cassa	3.295.099,25	3.785.492,21		
<b>40000</b>	<b>Totale TITOLO 4</b>	<b>4.884.028,20</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>7.553.760,47</b>	<b>5.537.024,00</b>	<b>1.105.000,00</b>	<b>105.000,00</b>
	Entrate in conto capitale		previsione di cassa	9.543.899,15	10.401.052,20		
<b>50000</b>	<b>Totale TITOLO 5</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Entrate da riduzione di attività finanziarie		previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>60000</b>	<b>Totale TITOLO 6</b>	<b>60.952,93</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>1.890.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Accensione Prestiti		previsione di cassa	60.952,93	1.890.952,93		
<b>70000</b>	<b>Totale TITOLO 7</b>	<b>0,00</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>90000</b>	<b>Totale TITOLO 9</b>	<b>62.475,50</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>1.405.000,00</b>	<b>1.405.000,00</b>	<b>1.405.000,00</b>	<b>1.405.000,00</b>
	Entrate per conto terzi e partite di giro		previsione di cassa	1.440.685,05	1.467.475,50		
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>7.815.995,91</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>15.596.948,67</b>	<b>15.367.374,00</b>	<b>8.978.881,00</b>	<b>7.930.583,00</b>
			previsione di cassa	19.345.140,73	22.941.748,18		
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		<b>7.815.995,91</b>	<b>previsione di competenza</b>	<b>17.460.437,44</b>	<b>15.367.374,00</b>	<b>8.978.881,00</b>	<b>7.930.583,00</b>
			previsione di cassa	22.110.727,86	25.288.327,08		

(1) Se il bilancio di previsione è predisposto prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente, indicare la stima degli impegni al 31 dicembre dell'anno in corso di gestione imputati agli esercizi successivi finanziari dal fondo pluriennale vincolato (sia assunti nell'esercizio in corso che negli esercizi precedenti) o, se tale stima non risulta possibile, l'importo delle previsioni definitive di spesa del fondo pluriennale vincolato del bilancio dell'esercizio in corso di gestione. Se il bilancio di previsione è approvato dopo il 31 dicembre, indicare l'importo degli impegni assunti negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi determinato sulla base di dati di preconsuntivo.

(2) Indicare l'importo dell'utilizzo della parte vincolata del risultato di amministrazione determinato nell'Allegato a) Risultato presunto di amministrazione (All a) Ris amm Pres). A seguito dell'approvazione del rendiconto è possibile utilizzare la quota libera del risultato di amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 167, comma 3, del TUEL e dall'art. 42, comma 6, del DLgs 118/2011, le quote del risultato di amministrazione presunto dell'esercizio precedente costituite da accantonamenti risultanti dall'ultimo consuntivo approvato o derivanti da fondi vincolati possono essere applicate al primo esercizio del bilancio di previsione per il finanziamento delle finalità cui sono destinate.

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 19.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione con Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 13.02.2025, sulla base delle indicazioni definite dal DUPs, approvato con Delibera di Consiglio n. 39 del 19.12.2024 e del Bilancio di Previsione 2025/2027 approvato con Delibera di Consiglio n. 40 del 19.12.2024, assegnando ai Responsabili delle Strutture le risorse per il raggiungimento degli obiettivi.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

In considerazione del programma declinato dalla Giunta e dei progetti PNRR si declinano 3 macro-aree di azioni, le principali direttrici d'intervento:

1. attuazione delle politiche definite nel Programma di mandato
2. implementazione delle misure di Semplificazione, Trasparenza e Anticorruzione, politiche del personale, come strumenti per migliorare la macchina e conseguentemente i servizi erogati.
3. realizzazione dei Programmi e Progetti definiti nel PNRR

<b>Programma di mandato</b>	1. Opere e Lavori Pubblici
	2. Pulizia e Manutenzione del territorio
	3. Ambiente e Rifiuti
	4. Sicurezza
	5. Turismo, Commercio e Valorizzazione del Territorio
	6. Associazioni, Sport e Cultura
	7. Istruzione e Servizi per l'infanzia
	8. Servizi Sociali
	9. Urbanistica
<b>Efficienza macchina amministrativa PNRR</b>	10. Anticorruzione e trasparenza
	11. Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR
	12. Miglioramento quali-quantitativo organico dell'Ente e Politiche di bilancio
	13. Rapporti con il cittadino/ Riduzione tempi di pagamento - Decreto PNRR3
<b>Opere Strategiche e PNRR</b>	14. Progetti PNRR e Opere Strategiche

Obiettivo Strategico/macro aree di azioni	Peso 100% per ogni Struttura
---	------------------------------

Programmi trasversali comuni a tutte le Strutture	70%
Obiettivi individuali e settoriali	30%

La programmazione del Comune di Bellano si sostanzia, grazie alle possibilità aggiuntive offerte dal PNRR, in una serie di interventi da realizzare entro il 2026. Pertanto alla ordinaria programmazione strategico-operativa definita con l'adozione del Bilancio pluriennale e del DUP, il programma di Mandato delineato dalla Giunta trova ulteriori ed importanti strumenti per l'attuazione delle linee di governo e la creazione di valore pubblico per il Comune e i suoi cittadini:

Ambito	Strategie - Obiettivo generale
1. Opere e Lavori Pubblici	1.1 Sgravo uso civico - Istruttoria completa di n. 6 pratiche
	1.2 Verifica e riordino della funzionalità degli accessi alle strutture comunali
2. Pulizia e Manutenzione del territorio	2.1 Organizzare la campagna di pulizia del territorio dai rifiuti abbandonati, con associazioni e volontari
3. Ambiente e Rifiuti	3.1 Organizzare la raccolta di sacchi abbandonati e perseguire i trasgressori
	3.2 Potenziamento raccolta puntuale
4. Sicurezza	4.1 Conclusione della ricognizione della segnaletica stradale orizzontale ed adeguamento in funzione delle nuove disposizioni regolamentari
	4.2 Addestramento del nuovo operatore di polizia locale
	4.3 Implementazione servizi di polizia urbana – attivazione accertamenti tramite l'esame del DNA canino
	4.4 Predisposizione nuovo Regolamento a seguito di implementazione impianto di videosorveglianza ai capolinea del servizio TPL
	4.5 Riorganizzazione ufficio – fascicolazione pratiche e archiviazione
5. Turismo, Commercio e Valorizzazione	5.1 Conclusione del procedimento di aggiornamento della toponomastica comunale

del Territorio	
7. Istruzione e Servizi per l'infanzia	7.1 Digitalizzazione iscrizioni ai servizi scolastici (refezione scolastica e trasporto scolastico) e ai centri estivi.
	7.2 Attivazione del sistema di gestione delle cedole librerie
8. Servizi sociali	8.1 Cartella sociale informatizzata
	8.2 Adeguamento del sistema di riscossione delle compartecipazioni dei cittadini ai servizi erogati in ambito sociale
	8.3 Censimento della popolazione Cimitero Frazione Di Noceno
9. Urbanistica	9.1 Riordino delle pratiche edilizie
10. Anticorruzione e trasparenza	10.1 Aggiornamento del Codice di Comportamento se necessario
	10.2.1 registro delle richieste di accesso civico
	10.2.2 Attuazione obblighi di pubblicazione D. Lgs n. 33/2013
	10.3 Obblighi formativi in materia anticorruzione e in particolare: codice di comportamento e etica, conflitti di interessi,
	10.4 Rotazione Ordinaria e Rotazione straordinaria
	10.5.1 Astensione in caso di conflitto di interessi e Commissioni di gara e di concorso
	10.5.2 conflitto di interessi in materia di contratti pubblici - PNRR
	10.6 Conferimento e autorizzazioni incarichi - Monitoraggio attuazione misura
	10.7 Inconferibilità per incarichi dirigenziali- Monitoraggio attuazione misura
	10.8 Misure attuative verifica rispetto divieto Pantouflage
	10.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Monitoraggio attuazione misura
	10.10 Protocolli di Legalità - Monitoraggio attuazione misura
	10.11 Conferenze Responsabili di Struttura/Segretario/Amministratori
	10.12 Whistleblower
10.13 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 - adeguamento sistemi per aggiornamento delle relative sezioni in "amministrazione trasparente"	
11. Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR	11.1 Adozione della Piattaforma PagoPA per servizi non ancora attivati (misura PNRR denominata "1.4.3 Adozione Piattaforma PAGOPA")
	11.2. Adozione ANSC per digitalizzazione atti di stato civile (misura PNRR denominata "1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)""")

12. Miglioramento quali-quantitativo organico dell'Ente e Politiche di bilancio	12.1. Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31 dicembre indipendentemente da eventuali decreti di differimento del termine di legge e mantenimento degli equilibri di bilancio
	12.2. Piano di formazione - Formazione trasversale obbligatoria
	12.3 Predisposizione atti propedeutici alle nuove assunzioni programmate
	12.4 Aggiornamento e bonifica della banca dati necessaria per un efficiente recupero crediti da accertamenti IMU e accertamenti TARI in particolare relativamente all'annualità fiscalmente accertabile in scadenza - anno 2020.
	12.5 Miglioramento della gestione degli incassi
	12.6 Approvazione del nuovo Manuale di Gestione Documentale e introduzione fascicolo digitale ai sensi del D.lgs 82/2005
13. Rapporti con il cittadino/Riduzione tempi di pagamento - art. 4 co. 2 Decreto PNRR - 3	13.1. Obiettivo obbligatorio di legge: rispetto dei tempi medi di pagamento

### 2.2.1. RICADUTE DELLE SCELTE STRATEGICHE SULL'ORGANIZZAZIONE

Il PIAO rappresenta lo strumento per mettere in chiaro collegamento le scelte strategiche dell'azione amministrativa con le leve organizzative atte a realizzarle.

Nella sottosezione "Performance" che segue sono indicate le ricadute che le scelte strategiche comportano sull'organizzazione dell'ente nel breve termine sia per quanto concerne gli obiettivi specifici assegnati alle strutture sia per quanto riguarda la struttura organizzativa e le risorse umane da inserire all'interno dei servizi.

Per il dettaglio degli interventi e delle scelte in ambito organizzativo e di reperimento e qualificazione delle risorse umane si rimanda alla Sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del presente PIAO.

### 2.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PERFORMANCE

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

Il Comune ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione con Delibera di Giunta Comunale n. 5 del 13.02.2025, sulla base delle indicazioni definite dal DUPs e del Bilancio di Previsione 2025/2027, assegnando ai Responsabili delle Strutture le risorse per il raggiungimento degli obiettivi.

**Gli obiettivi specifici di ogni Struttura sono declinati con schede allegate al presente Piano:**

1. Opere e Lavori Pubblici	schede ARANCIONI
2. Pulizia e Manutenzione del territorio	
3. Ambiente e Rifiuti	
4. Sicurezza	
5. Turismo, Commercio e Valorizzazione del Territorio	
6. Associazioni, Sport e Cultura	
7. Istruzione e Servizi per l'infanzia	
8. Servizi Sociali	
9. Urbanistica	
10. Anticorruzione e trasparenza	schede AZZURRE
11. Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR	schede VERDI
12. Miglioramento quali-quantitativo organico dell'Ente e Politiche di bilancio	schede GIALLE
13. Rapporti con il cittadino/Riduzione tempi di pagamento - Decreto PNRR3	schede ROSA

**Albero della performance dell'Ente 2025-2027**

<b>Piano della Performance 2025 -2027 - Sezione Obiettivi</b>	
<b>Obiettivi Generali - legati alla strategia</b>	<b>Obiettivi Specifici</b>
1.1 Sgravio uso civico - Istruttoria completa di n. 6 pratiche	OBIETTIVO SPECIFICO 1.1.1

1.2 Verifica e riordino della funzionalità degli accessi alle strutture comunali	OBIETTIVO SPECIFICO 1.2.1
2.1 Organizzare la campagna di pulizia del territorio dai rifiuti abbandonati, con associazioni e volontari	OBIETTIVO SPECIFICO 2.1.1
3.1 Organizzare la raccolta di sacchi abbandonati e perseguire i trasgressori	OBIETTIVO SPECIFICO 3.1.1
4.1 Conclusione della ricognizione della segnaletica stradale orizzontale ed adeguamento in funzione delle nuove disposizioni regolamentari	OBIETTIVO SPECIFICO 4.1.1
4.2 Addestramento del nuovo operatore di polizia locale	OBIETTIVO SPECIFICO 4.2.1
4.3 Implementazione servizi di polizia urbana – attivazione accertamenti tramite l’esame del DNA canino	OBIETTIVO SPECIFICO 4.3.1
4.4 Predisposizione nuovo Regolamento a seguito di implementazione impianto di videosorveglianza ai capolinea del servizio TPL	OBIETTIVO SPECIFICO 4.4.1
4.5 Riorganizzazione ufficio – fascicolazione pratiche e archiviazione	OBIETTIVO SPECIFICO 4.5.1
5.1 Conclusione del procedimento di aggiornamento della toponomastica comunale	OBIETTIVO SPECIFICO 5.1.1
7.1 Digitalizzazione iscrizioni ai servizi scolastici (refezione scolastica e trasporto scolastico) e ai centri estivi.	OBIETTIVO SPECIFICO 7.1.1
7.2 Attivazione del sistema di gestione delle cedole librarie	OBIETTIVO SPECIFICO 7.2.1
8.1 Cartella sociale informatizzata	OBIETTIVO SPECIFICO 8.1.1

8.2 Adeguamento del sistema di riscossione delle compartecipazioni dei cittadini ai servizi erogati in ambito sociale	OBIETTIVO SPECIFICO 8.2.1
8.3 Censimento della popolazione Cimitero Frazione Di Noceno	OBIETTIVO SPECIFICO 8.3.1
9.1 Riordino delle pratiche edilizie	OBIETTIVO SPECIFICO 9.1.1
<b>Obiettivi Generali Anticorruzione e Trasparenza</b>	<b>Obiettivi Specifici</b>
10.1 Aggiornamento del Codice di Comportamento se necessario	OBIETTIVO SPECIFICO 10.1.1
10.2.1 registro delle richieste di accesso civico	OBIETTIVO SPECIFICO 10.2.1
10.2.2 Attuazione obblighi di pubblicazione D. Lgs n. 33/2013	OBIETTIVO SPECIFICO 10.2.2
10.3 Obblighi formativi in materia anticorruzione e in particolare: codice di comportamento e etica, conflitti di interessi,	OBIETTIVO SPECIFICO 10.3.1
10.4 Rotazione Ordinaria e Rotazione straordinaria	OBIETTIVO SPECIFICO 10.4.1
10.5.1 Astensione in caso di conflitto di interessi e Commissioni di gara e di concorso	OBIETTIVO SPECIFICO 10.5.1
10.5.2 conflitto di interessi in materia di contratti pubblici - PNRR	OBIETTIVO SPECIFICO 10.5.2
10.6 Conferimento e autorizzazioni incarichi - Monitoraggio attuazione misura	OBIETTIVO SPECIFICO 10.6.1.
10.7 Inconferibilità per incarichi dirigenziali- Monitoraggio attuazione misura	OBIETTIVO SPECIFICO 10.7.1.

10.8 Misure attuative verifica rispetto divieto Pantouflage	OBIETTIVO SPECIFICO 10.8.1.
10.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Monitoraggio attuazione misura	OBIETTIVO SPECIFICO 10.9.1.
10.10 Protocolli di Legalità - Monitoraggio attuazione misura	OBIETTIVO SPECIFICO 10.10.1
10.11 Conferenze Responsabili di Struttura/Segretario/Amministratori	OBIETTIVO SPECIFICO 10.11.1
10.12 Whistleblower	OBIETTIVO SPECIFICO 10.12.1
10.13 Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 - adeguamento sistemi per aggiornamento delle relative sezioni in "amministrazione trasparente"	OBIETTIVO SPECIFICO 10.13.1
<b>Digitalizzazione semplificazione e accessibilità - PNRR</b>	<b>Obiettivi Specifici</b>
11.1 Adozione della Piattaforma PagoPA per servizi non ancora attivati (misura PNRR denominata "1.4.3 Adozione Piattaforma PAGOPA")	OBIETTIVO SPECIFICO 11.1.1
11.2. Adozione ANSC per digitalizzazione atti di stato civile (misura PNRR denominata "1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)""")	OBIETTIVO SPECIFICO 11.2.1
12.1. Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31 dicembre indipendentemente da eventuali decreti di differimento del termine di legge e mantenimento degli equilibri di bilancio	OBIETTIVO SPECIFICO 12.1.1
12.2.1 Piano di formazione - Formazione trasversale obbligatoria	OBIETTIVO SPECIFICO 12.2.1
12.2 Piano di formazione – formazione specifica del personale	OBIETTIVO SPECIFICO 12.2.2

12.3 Predisposizione atti propedeutici alle nuove assunzioni programmate	OBIETTIVO SPECIFICO 12.3.1
12.4 Aggiornamento e bonifica della banca dati necessaria per un efficiente recupero crediti da accertamenti IMU e accertamenti TARI in particolare relativamente all'annualità fiscalmente accertabile in scadenza - anno 2020.	OBIETTIVO SPECIFICO 12.4.1
12.5 Miglioramento della gestione degli incassi	OBIETTIVO SPECIFICO 12.5.1
12.6 Approvazione del nuovo Manuale di Gestione Documentale e introduzione fascicolo digitale ai sensi del D.lgs 82/2005	OBIETTIVO SPECIFICO 12.6.1
<b>Rapporti con il Cittadino/Riduzione tempi di pagamento - Decreto PNRR3</b>	<b>Obiettivi Specifici</b>
13.1. Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento	OBIETTIVO SPECIFICO 13.1.1

Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito peso che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell'obiettivo.

## 2.4. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Anac con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 approvata dal Consiglio ha messo a disposizione schemi di pubblicazione su utilizzo risorse, organizzazione e controlli su attività così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.

Tre sono i nuovi schemi approvati dall'Autorità, messi a disposizione sul sito istituzionale, relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).

Per quanto riguarda i tre schemi approvati, le amministrazioni e gli enti, alla luce delle necessità manifestate per l'adeguamento dei propri sistemi, avranno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente". I dati dovranno poi

essere pubblicati secondo i nuovi modelli adottati da Anac e pubblicati sul sito dell’Autorità (allegati dal n. 1 al n. 3). Insieme ai nuovi schemi, sono pubblicate anche delle “Istruzioni operative” (allegato n. 4 aggiornato al 26.11.2024), con raccomandazioni per l’inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” secondo le schede predisposte da Anac.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 03 del 23.01.2025 è stata disposta la conferma dei contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione n. 115 del 27.07.2023 e confermato per l’anno 2024 con propria precedente deliberazione n.67 del 16.07.2024 a norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall’ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), secondo cui le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso;

Si rinvia pertanto integralmente alla Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 visionabile ai seguenti indirizzi

[https://www.halleyweb.com/c097008\\_n/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/217/page/3/documento/568](https://www.halleyweb.com/c097008_n/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/217/page/3/documento/568)

<https://piao.dfp.gov.it/node/2>

#### 2.4.1. LA VERIFICA A CAMPIONE DELLE DICHIARAZIONI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEGLI AFFIDAMENTI D’IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO

L’articolo 52 del nuovo codice degli appalti pubblici mira, da un lato, a semplificare gli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di verifica dei requisiti negli appalti d’importo inferiore a 40.000 Euro, e dall’altro responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano e auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l’affidamento.

Per tali procedure, quindi, la stazione appaltante è esonerata dall’obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell’affidatario, ma dovrà invece procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Le pubbliche amministrazioni, ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario, devono dotarsi di una metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici.

#### **MISURA**

**METODOLOGIA DELLA VERIFICA A CAMPIONE, DELLE DICHIARAZIONI PRESENTATE DAGLI OPERATORI ECONOMICI AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 36/2023 RELATIVAMENTE AI PROVVEDIMENTI DI AFFIDAMENTO DIRETTO D'IMPORTO INFERIORE AI 40.000 EURO**

<b>Valore dell'affidamento al netto dell'IVA</b>	<b>"V" Criterio estrazione Percentuale</b>	<b>Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare prima dell'affidamento</b>
V < 5.000 euro	10 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune.</li> <li>• DURC.</li> <li>• Annotazioni Casellario ANAC.</li> <li>• Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)</li> </ul>
5.000 euro ≤ V < 20.000 euro	10 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune</li> <li>• DURC</li> <li>• Annotazioni Casellario ANAC</li> <li>• Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)</li> </ul>
20.000 euro ≤ V < 40.000 euro	10 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione dell'operatore economico sul possesso requisiti su modulo fornito dal Comune</li> <li>• DURC</li> <li>• Annotazioni Casellario ANAC</li> <li>• Verifica White List in caso settori maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa (art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012)</li> </ul>

*N.B. Per le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) di importo inferiore a 40.000 euro, l'articolo 52 del Codice prevede che gli operatori economici attestano il possesso dei requisiti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Atteso che anche il DGUE consiste in una dichiarazione avente i requisiti di cui all'articolo 47 del d.P.R. 445/2000, in tali fattispecie, la stazione appaltante ha facoltà di scegliere se predisporre un modello semplificato di dichiarazione oppure se adottare il DGUE, privilegiando esigenze di*

**Metodologia della verifica a campione:**

- **OGGETTO DEL CONTROLLO:** ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 (Cause di esclusione automatica), 95 (Cause di esclusione non automatica) e 98 (illecito professionale grave) del D.Lgs. n. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale - ove previsti - di cui all'art. 100 del D.Lgs. n. 36/2023, rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto ai sensi dell'art 50, comma 1, lett. a) e b) di importo inferiore a 40.000 euro.
- **MODALITÀ OPERATIVA:** Estrazione a campione attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, previa predisposizione di un Elenco numerato degli affidamenti diretti complessivi effettuati nel semestre considerato, disposto in ordine cronologico in base alla data progressiva di inserimento nel Registro Generale delle Determinazioni delle relative "Decisioni di contrarre" con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, una Struttura/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito. Il campione da sottoporre al controllo è individuato nella percentuale del 10% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti diretti operati da questo Comune di importo inferiore a 40.000 euro.
- **CADENZA TEMPORALE:** I controlli a campione devono avvenire due volte l'anno, con la seguente tempistica:
  - entro il 31.07 per le dichiarazioni presentate nel primo semestre (dal 01.01 al 30.06);
  - entro il 31.01 per le dichiarazioni presentate nel secondo semestre dell'anno solare precedente (dal 01.07 al 31.12).
- **INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE:** Segreteria Comunale - Con l'assistenza dei funzionari incaricati, il Segretario Comunale procede alle operazioni di estrazione, redigendo un breve verbale e comunica gli atti estratti ai Responsabili dei Servizi/Strutture.
- **RISULTANZE FINALI DELLE VERIFICHE:** Entro 45 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta estrazione, il Responsabile della Struttura interessata fornirà riscontro per iscritto al Segretario Comunale in merito ai controlli effettuati.

**Esiti della verifica:**

In caso di rilievo di presunte irregolarità, sarà instaurato un contraddittorio con gli operatori economici dichiaranti. Sarà cura dell'Ufficio che effettua il controllo inviare una comunicazione scritta via PEC, assegnando un congruo termine per fornire chiarimenti o presentare osservazioni, sentito preventivamente il Responsabile Unico del Progetto (RUP) competente, designato ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 nell'ambito del singolo procedimento.

Nel caso in cui venga accertata la presenza nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non veridicità, non rientranti negli errori materiali/irregolarità/omissioni di cui all'art. 71, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000, si applica quanto previsto dall'art. 52, comma 2, del D.Lgs. n. 36/2023 *“Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento”*.

Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, secondo il quale *“chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia”*.

Il Verbale contenente i risultati della verifica è trasmesso al Segretario Comunale.

## 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione con riferimento al Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 29 del 05.03.2020 a seguito della fusione per incorporazione del Comune di Vendrognò.

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita, da ultimo, con la deliberazione di giunta comunale assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 67 del 29.04.2022, che comprende l'individuazione delle posizioni organizzative e pesatura delle stesse.

L'articolazione dell'assetto organizzativo del Comune è ripartita in Strutture e Unità operative.

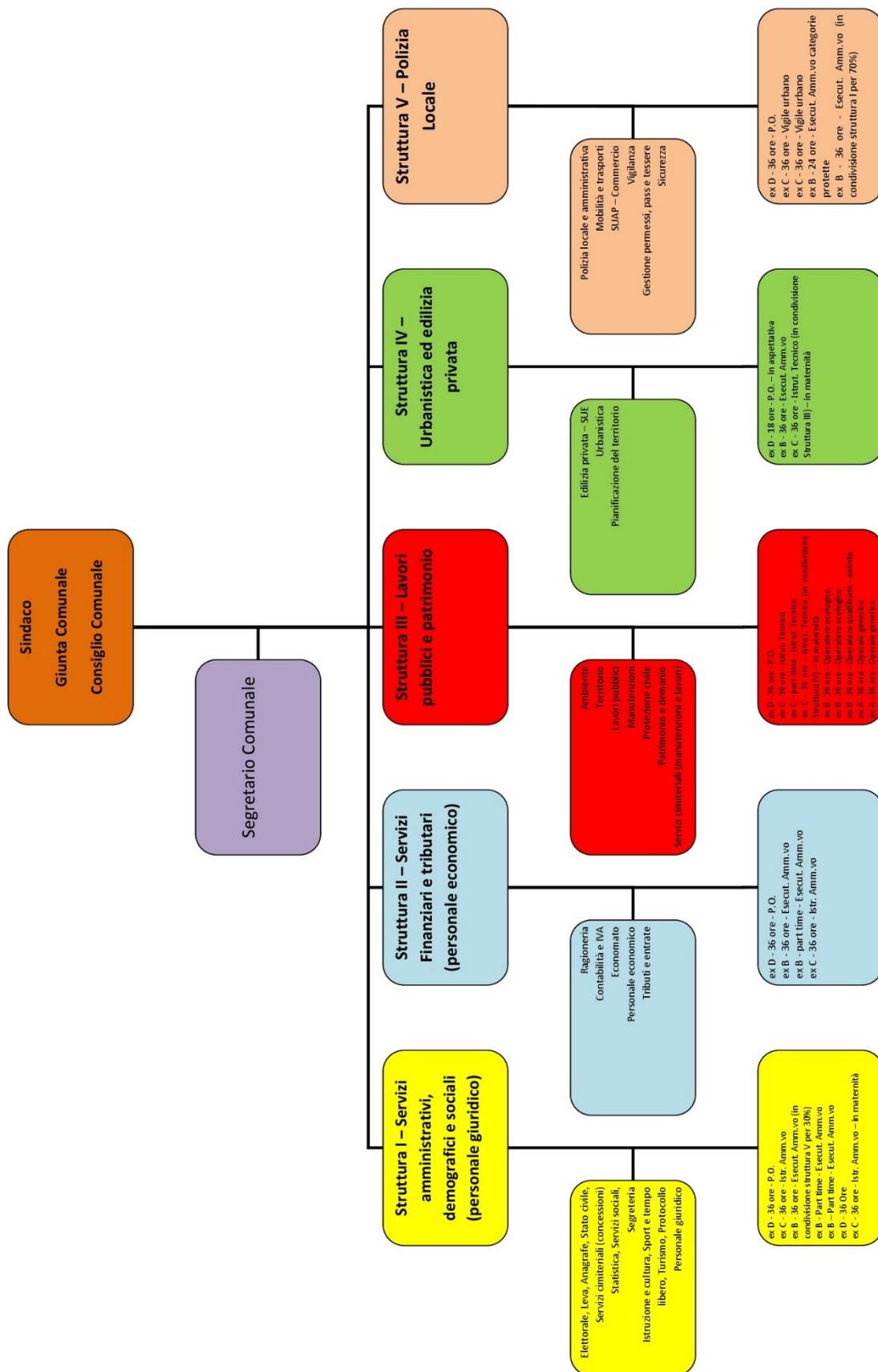
La Struttura è l'unità organizzativa di massima dimensione presente nel Comune, aggregante Unità operative/Uffici, secondo criteri di omogeneità, coordinata e diretta da un titolare di posizione organizzativa (Responsabile di Struttura).

La struttura ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzata a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza. Nell'ambito di ogni Struttura, con provvedimento motivato del Responsabile di Struttura, possono essere istituite unità organizzative di base, denominate Unità operative/Uffici, preposte ad attività circoscritte e determinate e per l'erogazione di servizi utilizzabili, sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune.

La dotazione organica effettiva prevede alla data odierna:

- un segretario generale, in convenzione con il Comune di Colico (LC).
- n. 5 responsabili di struttura titolari di posizioni organizzativa di cui una posizione ricoperta con contratto part time al 50% è in aspettativa non retribuita come da richiesta, per il periodo dal 01.01.2025 al 09.09.2025 per lo svolgimento del mandato amministrativo nella sua qualità di Consigliere Comunale presso il Comune di Lecco (LC);
- un totale di n. 27 dipendenti (comprese P.O. come sopra specificate) al 01.01.2025 tutti a tempo indeterminato.

A seguire l'organigramma attuale:



## Segretario Comunale

Segretario titolare (in convenzione con il Comune di Colico - comune Capo convenzione il Comune di Colico - quota di spesa a carico del Comune di Bellano 30,56% (11 ore settimanali).

## STRUTTURA I - SERVIZI AMMINISTRATIVI, DEMOGRAFICI E SOCIALE (PERSONALE GIURIDICO)

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
1 RESPONSABILE DI E.Q.	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
1	C3 - C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
1	D2 - D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
1	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
1 PART TIME	B5 - B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
1 (30%, IN CONDIVISIONE CON STRUTTURA V)	B5 - B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
1 PART-TIME	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Alla data del 01.01.2025 relativamente alla Struttura I vi sono le seguenti situazioni:

- con Determinazione del Responsabile della Struttura I – Servizi Amministrativi Demografici e Sociali n. 560 del 27.12.2024 è stato preso atto dell'interdizione dal lavoro della dipendente a tempo indeterminato C1 (area degli Istruttori) per il periodo decorrente dal 25.12.2024 al 09.02.2025, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. a) e commi 3 e 5 del Decreto Legislativo n° 151/2001 e successivamente andrà in astensione obbligatoria per maternità;
- con Determinazione del Responsabile della Struttura I – Servizi Amministrativi Demografici e Sociali n. 21 del 15.01.2024 è stato preso atto delle dimissioni della dipendente a tempo indeterminato C1 (area degli Istruttori) con decorrenza dal 01.02.2025 (ultimo giorno lavorativo 31.01.2025). La dipendente nella lettera di dimissioni ha chiesto, ai sensi di legge, la conservazione del posto sino

al termine del periodo di prova nell'altro Comune;

- il dipendente Responsabile di E.Q. D1 a tempo pieno ed indeterminato e la dipendente B3 area degli operatori esperti a tempo part time 83,33% ed indeterminato hanno a residuo maternità facoltativa da poter usufruire fino al compimento del 12° anno di età dei rispettivi figli.

#### DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITÀ

Relativi a tutti i servizi: Gestione della corrispondenza ed evasione delle richieste pervenute dagli utenti  
Formulazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio relative alla Struttura 1, Assunzione delle Determinazioni di competenza della Struttura 1, Programmazione e gestione del personale affidato alla Struttura 1;

SERVIZI ISTITUZIONALI, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, TURISMO: Organi istituzionali e partecipazione, Segreteria generale, Affari generali, Contratti, U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico), Sport e Tempo Libero, Attività Culturali, Gestione iter inserimento all'albo comunale delle Associazioni, Rapporti con le Associazioni (rilascio patrocini, agevolazioni economiche, concessione contributi), Gestione delle Sale e degli Immobili Comunali, Integrazione sito relativo alla struttura e adempimenti di legge, gestione bandi e appalti della struttura, toponomastica, sistema informatico, progetti PNRR

SERVIZI ANAGRAFE, STATO CIVILE, STATISTICA, ELETTORALE, LEVA, Stato civile, Elettorale, Leva, Ufficio di statistica, Sotto Commissione Elettorale Circondariale

SERVIZI PROTOCOLLO E CIMITERIALI Protocollo, Albo pretorio, Archivio, Notifiche, Servizi Cimiteriali (esclusi lavori)

SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE: Servizi sociali ed assistenziali, adempimenti derivati dai servizi in coprogettazione, Centri estivi ricreativi, Pubblica Istruzione, Rapporto con l'Istituto Comprensivo, con la Scuola dell'Infanzia, Trasporto scolastico e gestione amministrativa del servizio di refezione.

## STRUTTURA II - SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI (PERSONALE ECONOMICO)

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
<b>1 RESPONSABILE DI E.Q.</b>	D2 - D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>1</b>	B4 – B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
<b>1 PART TIME 83,33%</b>	B4 – B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
<b>1</b>	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI

### DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITÀ

Economico - Finanziaria, Personale, Gestione economica, Buste Paga, applicazione CCNL,

Gestione controllo presenze personale. Relazioni con Enti previdenziali assicurativi. Gestione pratiche Infortuni sul lavoro.

Redazione del bilancio, DUP, PEG, Conto consuntivo, accertamenti, impegni di spesa e liquidazioni, assestamento ed equilibri di bilancio, ricerca risorse, finanziamenti e gestione contributi dai vari enti superiori e rapporti con enti mutuatari e organi di controllo esterno, verifiche di cassa del revisore, rapporti con il tesoriere e con l'organo di revisione.

Tributi. Gestione imposte e tariffe e contributi, accertamenti, riscossione coattiva; concessioni di occupazione di suolo pubblico permanenti

Adempimenti Fiscali, Assicurazioni Dichiarazioni 770, IRAP, IVA, Denunce Annuali, Gestione contratti assicurativi generali dell'Ente e rapporti con il broker.

## STRUTTURA III - LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
<b>1 RESPONSABILE DI E.Q.</b>	D5 - D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>1</b>	B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
<b>1</b>	B4 – B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
<b>1</b>	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
<b>1</b>	B2 - B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
<b>1 PART TIME</b>	C3 - C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI
<b>2</b>	A1	AREA DEGLI OPERATORI
<b>1 (al 50% in condivisione con la Struttura IV)</b>	C2 – C1	AREA DEGLI OPERATORI

Alla data del 01.01.2025 relativamente alla Struttura III vi sono le seguenti situazioni:

- con Determinazione del Responsabile della Struttura III n. 33 del 17.01.2025 si è preso atto della fruizione flessibile del congedo di maternità obbligatoria, mediante la quale la dipendente si astiene dal lavoro dalla data presunta del parto o dal giorno del parto (se antecedente), per i cinque mesi successivi;

### DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITÀ

Relativi a tutti gli uffici: Gestione della corrispondenza ed evasione delle richieste pervenute dagli utenti, Formulazione delle proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio relative alla Struttura 3, Assunzione delle Determinazioni di competenza della Struttura 3, Programmazione e gestione del personale affidato alla Struttura 3

### LAVORI PUBBLICI

Programmazione, progettazione, affidamento, contrattualizzazione, esecuzione e rendicontazione di Lavori, Servizi e Forniture; Programmazione, affidamento, contrattualizzazione, verifiche e liquidazione degli incarichi a professionisti per l'esecuzione di progettazioni, direzioni lavori, collaudi; Programmazione, affidamento, verifiche e liquidazione a società esterne per il supporto nella partecipazione, nella gestione e nella rendicontazione di finanziamenti; Redazione di progetti, direzione lavori, assistenza, misura, contabilità,

collaudo e liquidazione dei Lavori, Servizi e Forniture; Attività di Responsabile del Progetto (RUP); Attività relativa all'espletamento delle procedure espropriative; Implementazioni piattaforme informatiche istituzionali: AVCP - Osservatorio Regionale - BDAP - REGIS - Bandi On Line, SIAGE, ecc.

#### PATRIMONIO

Gestione degli immobili istituzionali, delle aree e attrezzature di proprietà comunali: forniture di gas e energia elettrica; Gestione delle proprietà comunali: locazioni, compravendite, alienazioni, comodati, ecc); Programmazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili di proprietà comunale mediante l'intervento del personale assegnato alla Struttura 3; Programmazione e affidamento a ditte esterne dei servizi e delle forniture necessarie per la gestione del patrimonio; Affidamento e gestione del servizio di pubblica illuminazione; Affidamento e gestione della concessione del servizio di erogazione del gas GPL nell'ex territorio di Vendrogno; Operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio comunale; Supporto a manifestazioni pubbliche, consultazioni elettorali, spostamento suppellettili e arredi mediante l'intervento del personale assegnato alla Struttura 3. Predisposizione atti e attivazione procedure inerenti alla Protezione Civile; Gestione tecnica dei servizi di manutenzione e di polizia mortuaria in relazione ai cimiteri comunali;

#### AMBIENTE - ECOLOGIA

Programmazione, affidamento e gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti; Servizio di pulizia delle strade comunali e delle aree verdi (sfalcio, spazzamento), dei cimiteri (sfalcio, spazzamento e raccolta rifiuti ambiente), mediante l'intervento del personale assegnato alla Struttura 3. Supporto a manifestazioni pubbliche di pulizia del territorio (giornata del verde pulito, puliamo il mondo, ecc. ecc.) mediante l'intervento del personale assegnato alla Struttura 3.

## STRUTTURA IV - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 16.11.2022
<b>1 PART TIME</b>		
<b>RESPONSABILE DI E.Q.(in aspettativa per mandato amministrativo)</b>	D2 - D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>1</b>	B5 - B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Alla data del 01.01.2025 relativamente alla Struttura IV vi sono le seguenti situazioni:

- Con determinazione del Segretario Comunale n. 544 del 19.12.2024 è stato concesso al Responsabile di E.Q. D2 - D1 tempo part time 50% ed indeterminato l'aspettativa non retribuita per il periodo dal 01.01.2025 al 09.09.2025 per lo svolgimento del mandato amministrativo nella sua qualità di Consigliere Comunale presso il Comune di Lecco (LC).

### EDILIZIA PRIVATA

Istruttoria pratiche edilizie, redazione e rilascio Permessi di costruire, istruttoria DIA, SCIA, CIL, CILA, abitabilità e agibilità, ricerche pratiche di archivio storico relative alle istanze di accesso agli atti, istanze e procedure per ottenimento nulla osta Beni Architettonici Ambientali, controllo di attività edilizia, sopralluoghi, pareri, emissione ordinanze di sospensione e ordinanze di demolizione, denunce all'Autorità Giudiziaria, Stesura proposte di Deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni relative al settore, rilascio nulla osta autorizzazioni concessioni idrauliche del reticolo idrico minore

### SUAP - DEMANIO - COMMERCIO

Funzionamento dello sportello unico delle imprese, ([impresainungiorno.gov](http://impresainungiorno.gov), etc), autorizzazione e controllo cartellonistica pubblicitaria.

## STRUTTURA V - POLIZIA LOCALE

DIPENDENTI ASSEGNATI	SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE EX CCNL 31.3.1999	NUOVO CLASSIFICAZIONE 16.11.2022	SISTEMA EX	DI CCNL
<b>1 RESPONSABILE DI E.Q.</b>	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE		
<b>1</b>	C3 - C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI		
<b>1 PART TIME 66,67% - DISABILE</b>	B1	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		
<b>1</b>	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI		
<b>1 (70%, IN CONDIVISIONE CON STRUTTURA I)</b>	B5 - B3	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI		

Alla data del 01.01.2025 relativamente alla Struttura V vi sono le seguenti situazioni:

- Con determinazione del Responsabile della Struttura V n. 445 del 07.11.2024 è stato preso atto delle dimissioni del dipendente a tempo indeterminato C1 (area degli Istruttori con il profilo di "Agente di Polizia Locale"), con decorrenza 18.11.2024 (ultimo giorno di servizio 17.11.2024). Il dipendente nella lettera di dimissioni ha chiesto, ai sensi di legge, la conservazione del posto sino al termine del periodo di prova nell'altro Comune.

### DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITÀ

svolge le funzioni di Polizia Locale nel Comune di Bellano. Alla struttura competono attribuzioni di varia tipologia tra cui compiti di Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Polizia Edilizia, Polizia Annonaria, Polizia Ambientale Cura inoltre tutti gli Atti e le procedure in materia di occupazione di suolo pubblico temporanee, segnaletica stradale, gestione dell'anagrafe Canina Comunale ed alcune funzioni di pubblica sicurezza quali le denunce di ospitalità di cittadini stranieri, le denunce di cessioni di fabbricato e infine titolare delle autorizzazioni di Pubblica Sicurezza relative alle manifestazioni pubbliche.

Svolge supporto all'istruttoria delle pratiche SUAP in materia di commercio.

### 3.2. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto dal CCNL e dalle linee guida del DFP, rimandando ad un regolamento specifico per quanto di competenza che dovrà avere le seguenti strategie/obiettivi di sviluppo:

- svolgimento della prestazione in modalità agile non dovrà pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Anche durante l'intero periodo emergenziale l'Amministrazione ha sempre assicurato che l'attività agile non pregiudicasse in alcun modo o riducesse la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Tale presupposto rimane e sarà essenziale nella fase di individuazione dei processi e delle attività di lavoro che verranno individuate nel nuovo regolamento sul lavoro agile, che verrà approvato a seguito di confronto sindacale;
- verrà assicurata un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile e verrà assicurata, per ciascun lavoratore, la prestazione lavorativa in presenza. Oltre alla rotazione soggettiva del personale, al fine di ampliare al massimo la possibilità di utilizzo di tale modalità, ove possibile verrà incentivata anche una rotazione di tipo temporale. Si provvederà a far alternare i giorni di svolgimento della prestazione in modalità agile tra i lavoratori così da garantire la costante presenza di addetti per ogni servizio. Nel regolamento verranno individuate le situazioni degne di tutela in relazione alla conciliazione vita-lavoro;
- adozione adempimenti necessari al fine di dotare l'amministrazione di misure idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione agile. Lo smart working è garantito mediante l'utilizzo di connessioni verso le proprie postazioni d'ufficio.

La disciplina del lavoro agile potrà essere ridefinita a seguito di confronto sindacale.

A decorrere dal 01/11/2021, il Comune di Bellano ha preso atto della cessazione del lavoro agile emergenziale e, fino all'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Locali, il lavoro agile è stato attuato secondo le linee guida nazionali (D.M. 8 ottobre 2021) tramite stipula di un contratto tra dipendente e Responsabile di Struttura di assegnazione che vigila sull'osservanza del rispetto delle condizioni del contratto individuale.

### **I fattori abilitanti del lavoro agile - le misure organizzative**

La principale misura organizzativa che verrà attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto).

I processi che possono essere gestiti in modalità agile devono essere:

- Standardizzati
- Digitalizzati

La mappatura delle attività gestibili in modalità agile sarà essenziale nella fase di individuazione dei processi e delle attività di lavoro che verranno individuate nel nuovo regolamento sul lavoro agile, che verrà approvato a seguito di confronto sindacale.

### **I fattori abilitanti del lavoro agile - le piattaforme tecnologiche**

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico/dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e ha fornito loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

### **I fattori abilitanti del lavoro agile - le competenze professionali**

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono state rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, vengono valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- competenze tecniche (l'attività da svolgere -solo se cambia)
- competenze informatiche (per quanto concerne gli strumenti con cui comunicare con da remoto)
- competenze gestionali/manageriali -autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, sono previsti specifici percorsi formativi.

### **L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance**

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

### **I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia**

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance.

Al fine di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con particolare riguardo alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, nelle more di approvazione della disciplina interna, il lavoro agile è concesso per determinati motivi familiari previa valutazione del Responsabile di Struttura.

## **3.3. SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

### **3.3.1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE**

La ricognizione del personale attualmente in servizio presso l'ente è stata effettuata come risultante dalla tabella allegata al presente atto (allegato).

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001: non risultano eccedenze di personale.

### **3.3.2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle

figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “dotazione di spesa potenziale massima” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale. Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 “Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” in GU n.173 del 27/07/2018 (per come da ultimo aggiornato con decreto interministeriale 22/07/2022 pubblicato in GU n.215 del 14 settembre 2022) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il nuovo strumento di programmazione e governance, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 sostituisce ed assorbe una serie di piani e adempimenti previsti da diverse disposizioni normative. Il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30/06/2022, contenente il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, entrato in vigore il 15/07/2022, all'art. 1, comma 1, ha previsto espressamente tra gli adempimenti elencati nello stesso anche il Piano dei fabbisogni ex art. 6, commi 1, 4 e 6, D.Lgs. n. 165/2001. A tal proposito con deliberazione G.C. 67 del 16.07.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026 del Comune di Bellano, all'interno del quale è contenuto il Piano dei Fabbisogni di personale.

Da ultimo l'avvio di una nuova programmazione della spesa del personale negli enti Locali. Con la pubblicazione infatti nella GU n.181 del 04/08/2023 del provvedimento sul correttivo dell'armonizzazione contabile - Decreto 25 luglio 2023 del Ministero dell'Economia e delle Finanze “Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n.188 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42” - entrano in vigore anche le modifiche all'allegato n.4/1 al Dlgs. 118/2011, in coerenza con le nuove disposizioni sul PIAO.

In estrema sintesi nel DUP è prevista la dotazione di spesa potenziale massima e nel PIAO la declinazione per Aree e Profili dei Fabbisogni di Personale e, nello specifico, del Piano Assunzionale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica, attribuisce agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma bensì basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti: ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Bellano rientra nella fascia demografica “d)” (popolazione al 31.12.2024 n. 3397 abitanti).

Sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale

corrispondente per i Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti calcolato è pari al 27,20 %;

La spesa del personale dal rendiconto 2018 ammonta ad euro 834.679,00

### FASCE DEMOGRAFICHE

DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
<b>Abitanti al 31.12 2022</b>	<b>3.456</b>		
	<b>VALORE SOGLIA</b>	<b>27,20%</b>	<b>d</b>

L'ultimo Bilancio Consuntivo approvato è quello riferito all'anno 2023 - delibera del Consiglio comunale n° 6 del 29.04.2024.

I valori a consuntivo dell'ultimo rendiconto approvato relativi alle entrate correnti per gli anni 2021-2022-2023, secondo la definizione dell'articolo 2 del DPCM 17 marzo 2020 e la specificazione della Circolare attuativa, comprensivo della quota parte per il servizio di segreteria convenzionata sono stati verificati e si è preso atto che:

- le entrate correnti da rendiconto 2021 risultano essere pari ad euro: 4.409.134,18
- le entrate correnti da rendiconto 2022 risultano essere pari ad euro: 4.830.328,04
- le entrate correnti da rendiconto 2023 risultano essere pari ad euro: 6.244.396,01

### CALCOLO DELLE ENTRATE CORRENTI

ENTRATE CORRENTI	2021	2022	2023	MEDIA DEL TRIENNIO
TITOLO 1	2.267.496,95	2.182.651,51	3.057.747,61	2.502.632,02
TITOLO 2	791.488,09	737.833,07	732.932,56	754.084,57
TITOLO 3	1.350.149,14	1.909.843,46	2.453.715,84	1.904.569,48
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>4.409.134,18</b>	<b>4.830.328,04</b>	<b>6.244.396,01</b>	<b>5.161.286,08</b>

FCDE ASSESTATO			805.572,00	
ENTRATE CORRENTI NETTE				<b>4.355.714,08</b>

SPESA DI PERSONALE 2023: MACROAGGREGATO 1 euro 945.038,22, al quale viene detratta la spesa per assunzione a tempo determinato dal 01.08.2023 nell'ambito dei progetti PNRR che usufruisce delle misure agevolative e non viene conteggiata per euro 12.924,94; vengono sommate la spese di personale per la quota a carico del Comune di Bellano 30,56% al netto di irap di euro 35.503,28 ( Il Comune di Colico conteggia la quota prevalente del 69,44%). Non vengono considerate in aggiunta le spese di personale per il sistema bibliotecario e per la convenzione per i servizi sociali con la Comunità Montana perchè la normativa disciplina solo per le convenzioni di segreteria.	<b>967.616,56</b>
INCIDENZA % SPESE DI PERSONALE SU ENTRATE CORRENTI	22,21

La spesa complessiva di personale da Rendiconto 2023, secondo la definizione di cui all'art 2 comma 1 lettera a) del Decreto attuativo del 17 marzo 2020 che definisce la spesa di personale come l'insieme di tutti gli impegni di competenza per tutto il personale a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 D.Lgs. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto di gestione approvato ammonta a complessivi € 967.616,56 di cui euro 945.038,22 relativi a spese macro-aggregato 1 al quale viene detratto l'importo di euro 12.924,94 (9.889,01 oltre oneri riflessi per euro 3.035,93 ) relativo all'assunzione a tempo pieno e determinato, dal 01.08.2023, nell'ambito dei progetti PNRR, e sommato l'importo di euro 35.503,28 al netto di irap per la convenzione di segreteria comunale con il Comune capofila di Colico secondo quanto chiarito dall'art 3 c.2 del decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020 (Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa).

Ai sensi dei conteggi effettuati secondo la vigente disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti (consuntivo 2023) risulta essere pari al 22,21%, e pertanto il Comune si pone al di sotto del "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1, secondo i conteggi dettagliati nell'Allegato capacità assunzionale 2025.

Con riferimento ai conteggi effettuati secondo la vigente disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti relativamente ai dati del consuntivo 2023 risulta essere pari al 22,21%, e pertanto il Comune si pone al di sotto del "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1, secondo i conteggi dettagliati nell'Allegato capacità assunzionale 2025.

Fino al 2024 compreso, per gli enti cosiddetti virtuosi, vige il cosiddetto periodo transitorio che prevede un calcolo delle capacità assunzionali basato:

- sull'incremento delle spese di personale rispetto al rendiconto 2018;
- sull'incremento delle spese di personale rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

e tra i due valori si deve considerare quello inferiore.

Dal 1° gennaio 2025, il periodo transitorio non è più in vigore.

Nel bilancio di previsione 2025-2027 già approvato sono inserite a livello previsionale le spese di personale

sulla scorta di quanto definito nell'aggiornamento del PIAO 2024-2025-2026. Dal 2025 si deve prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle dell'ultimo rendiconto approvato.

Sino all'approvazione del rendiconto 2024 (entro aprile 2025) resta valida la capacità assunzionale calcolata per il 2024 con i dati definitivi del consuntivo 2023.

Il costo - previsione assestata attuale - del personale in servizio risulta essere inferiore al valore spesa massima potenziale teorica per l'anno 2025.

Il Comune di Bellano dispone di un margine di potenziale spesa massima teorica fino al raggiungimento del valore soglia, spesa massima teorica pari ad euro 1.184.754,23 (riferita al Consuntivo 2023).

La spesa massima potenziale teorica per l'anno 2025 è pari a complessivi euro 1.184.754,23 (come da prospetto Allegato).

La nuova normativa nulla innova in materia di assunzioni a tempo determinato, restando in vigore il vincolo di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e ss. mm. e ii., per questo Comune pari a € 15.969,77. È terminata il 31.07.2024 l'assunzione a tempo determinato di un profilo area degli istruttori ai servizi demografici, secondo quanto disposto con determina n° 176/2023.

Con determinazioni n° 141/2023 e successiva n° 148/2023, era stata disposta e poi perfezionata, un'assunzione a tempo pieno e determinato, nell'ambito dei progetti PNRR, con presa in servizio in data 01.08.2023 e scadenza al 31.12.2026 usufruendo delle misure agevolative per le assunzioni, a tempo determinato nei Comuni, di personale con qualifica non dirigenziale, in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR, ai sensi dell'art. 31-bis del DL 152/2021. In particolare trattasi di un'assunzione di un dipendente a tempo determinato - area degli istruttori ex- Cat. C - posizione economica C1 che è finanziata con fondi comunali, che usufruiva delle deroghe ai vincoli finanziari per le assunzioni nell'ambito degli interventi del PNRR, determinando un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, al quale si aggiunge il vantaggio della neutralizzazione della spesa di questa nuova assunzione a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.

Tale assunzione a tempo determinato si è conclusa con ultimo giorno lavorativo il 29.12.2024.

Dai conteggi effettuati emergono margini di capacità assunzionale: l'Ente è nelle condizioni di poter potenziare la dotazione organica e di poter pertanto assumere nuove risorse, nel rispetto delle facoltà assunzionali consentite e pertanto entro i limiti consentiti della spesa potenziale massima teorica del 2025.

L'Ente, ha già utilizzato negli anni precedenti parte dell'incremento della spesa disponibile, che, ai sensi di

quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);

Si è perfezionata, nell'esercizio 2024, l'assunzione già precedentemente prevista, di un istruttore contabile - categoria C tempo pieno e indeterminato (sostituzione personale cessato) con decorrenza dal 30.12.2024.

Il fabbisogno di personale previsto per il triennio 2025-2026-2027 risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa e con i vincoli in materia di assunzioni e si articola come di seguito:

## **ANNO 2025**

### **Struttura I "Servizi amministrativi, demografici e sociali (personale giuridico):**

- n. 1 istruttore amministrativo area degli istruttori - servizi demografici – in sostituzione della dipendente attualmente in maternità (matricola n. 93) mediante forme flessibili di impiego quali assunzione a tempo determinato nel rispetto della normativa vigente in materia o attraverso l'utilizzo di personali di altri enti, ai sensi del comma 557 della legge 311/2004, nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile; oppure attraverso convenzionamento con altri enti ai sensi dell'art. 23 del vigente CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.
- n. 1 istruttore amministrativo area degli istruttori - ai servizi demografici – a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del personale cessato, previa conclusione del periodo di conservazione del posto (Art. 25 comma 10 vigente CCNL Funzioni Locali 2019-2021)
- n. 1 progressione verticale dal profilo di "Operatore esperto" a "Istruttore" a tempo pieno e indeterminato in deroga

### **Struttura II servizi finanziari e tributari (personale economico):**

- n. 1 Istruttore amministrativo contabile oppure in alternativa n. 1 istruttore contabile, AREA DEGLI ISTRUTTORI - a tempo pieno da inserire nella struttura n II "SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI (PERSONALE ECONOMICO)" utilizzando l'incremento di spesa concesso dalla capacità assunzionale, nel rispetto delle disposizioni di cui agli articoli 4, 5 e 7 del DPCM 17.03.2020 che consente di procedere con una maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato che non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

### **Struttura III e Struttura IV**

- n. 1 Funzionario Tecnico area dei Funzionari E.Q. – Edilizia Privata – in sostituzione dell’aspettativa non retribuita della matricola n. 11 mediante assunzione a tempo determinato nel rispetto della normativa vigente in materia o attraverso l’utilizzo di personale di altri enti, ai sensi del comma 557 della legge 311/2004, nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, tenendo conto anche di quanto indicato per le sostituzioni nella struttura 1, oppure attraverso convenzionamento con altri enti ai sensi dell’art. 23 del vigente CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 ed ancora, in alternativa, attraverso l’art 110 c.1 del TUEL;

### **Struttura V “Polizia locale”**

- Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato se non per sostituzione di eventuali cessazioni di personale dipendente

Il Decreto Legge n. 202/2024 (c.d. Milleproroghe), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Tale norma, vigente negli ultimi anni, consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all’indizione di concorsi pubblici senza l’obbligo preliminare di esperire le procedure di mobilità volontaria.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 45 del 24 febbraio 2025 è stata pubblicata la legge 21 febbraio 2025, n. 15, che converte con modifiche il decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202, contenente disposizioni urgenti in materia di termini normativi, tra le norme in materia di lavoro, tra cui la deroga alla mobilità volontaria preventiva.

Le amministrazioni potranno continuare a procedere ad assunzioni senza necessità di esperire prima la mobilità volontaria fino al 31 dicembre 2025 e pertanto l’Ente per le diverse procedure assunzionali potrà anche avvalersi della facoltà di non ricorrere alla stessa.

Si procederà, inoltre, ad una riorganizzazione interna del personale assegnato ai diversi servizi, effettuando spostamenti di dipendenti tra le diverse strutture.

### **ANNO 2026**

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato se non per sostituzione di eventuali cessazioni di personale dipendente.

### **ANNO 2027**

Non sono previste assunzioni a tempo indeterminato se non per sostituzione di eventuali cessazioni di personale dipendente.

Le previsioni assunzionali, all’interno della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, sopra

riportate, verranno disposte tenuto conto sia del rispetto dei vincoli di spesa di cui al D.M. 17 marzo 2020 che anche del limite di spesa ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 che gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, relativo al contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Il calcolo della spesa di personale completato attesta il rispetto dei due limiti sopra indicati è stato effettuato con le diverse modalità ed i criteri specifici indicati dalle disposizioni: ad esempio per la verifica del rispetto del comma 557, 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 il limite viene considerato al lordo dell'IRAP e poi vengono dedotte le voci di spesa per le tipologie di spesa escluse, quali gli oneri per i rinnovi contrattuali o le assunzioni ex legge 68/1999 in quota d'obbligo.

Verranno autorizzate, per il triennio 2025/2027, rapporti di lavoro cosiddetti "flessibili", con eventuali assunzioni a tempo determinato nel rispetto della normativa vigente in materia, che si dovessero rendere necessarie, anche attraverso l'utilizzo di personali di altri enti, ai sensi del comma 557 della legge 311/2004, per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e ss.mm.ii. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, nel limite complessivo dell'importo di euro 15.969,77.

Il limite di spesa del personale, imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., come già dettagliato in altri provvedimenti, è pari a € 915.700,84 comprensivo dell'importo a titolo di irap pari ad euro 53.518,92 e la spesa di personale di cui al c.557 - art. 1 - L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2025/2027 come sopra dettagliata si mantiene entro i limiti della media triennale del 2011-2013, tenendo conto delle voci da dedurre e del fatto che, ai sensi dell'art. 7 del DPCM "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 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296".

Si prende inoltre atto che:

- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- con il presente Piano viene adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2025/2027;
- il Bilancio di Previsione 2025/2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 19/12/2024, esecutiva; l'ultimo Rendiconto di gestione approvato è quello dell'anno 2023 ed è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 29.04.2024, esecutiva, e nel termine di trenta giorni dalla loro approvazione sono stati inviati i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009);

- 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;
- con il presente Piano viene adottato il Piano performance 2025/2027 e con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 08.02.2024 è stato approvato il piano esecutivo di gestione parte finanziaria.

### 3.3.3. OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

Si prevede una modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree opportunamente valutate con riferimento alle esigenze organizzative che verranno condivise tra le elevate qualificazioni.

### 3.3.4. STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Tutte le sopraccitate assunzioni a tempo indeterminato verranno assicurate, a seconda del profilo professionale da ricoprire, mediante avvio di selezione con ufficio di collocamento, o procedura concorsuale indetta dalla Provincia di Lecco (a seguito di convenzione stipulata per gli anni 2025/2027), previo esperimento di mobilità volontaria ex art. 30 del decreto 165/2001 e subordinata all'esito negativo espletamento procedure di mobilità (obbligatoria) ai sensi dell'art. 34-bis d.lgs. n. 165/2001. Si potrà procedere anche con scorrimento di graduatorie eventualmente vigenti presso la Provincia di Lecco o presso altri Enti.

Considerato che ancora per tutto l'anno 2025 la disposizione che impone il ricorso alla mobilità volontaria prima della indizione di un concorso pubblico è sospesa, l'Ente per le diverse procedure assunzionali potrà anche avvalersi della facoltà di non ricorrere alla stessa.

### 3.3.5. FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

La Formazione del personale è prevista come obiettivo di miglioramento quali-quantitativo organico dell'ente e obiettivo per la prevenzione della corruzione e trasparenza; si vuole incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno e programmare percorsi formativi specifici.

Inoltre il Comune di Bellano ha aderito alla piattaforma Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni messa a disposizione per tutte le pubbliche amministrazioni dal Dipartimento della funzione pubblica che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze.

In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Per il triennio 2025/2027 il Comune di Bellano ha attivato dei percorsi di formazione attraverso una specifica piattaforma on-line che consenta ai dipendenti di fruire di appositi corsi e webinar anche in differita (Minerva).

Verranno predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggi delle attività formative soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

### 3.4. PIANO AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; offrire uguali possibilità, a donne e uomini lavoratori, di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione; migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità oraria già introdotte (es. part-time).

### 3.4.1. IL QUADRO DI RIFERIMENTO

Distribuzione del personale dipendete (non viene considerato il segretario comunale in Convenzione) in relazione al sesso e alla categoria alla data del 01.02.2025.

Distribuzione del personale in relazione al sesso

CATEGORIA	OPERATORI		OPERATORI ESPERTI		ISTRUTTORI		FUNZIONARI	
	M	F	M	F	M	F	M	F
DESCRIZIONE								
Posti di ruolo a tempo pieno	2	0	3	3	2	5	2	3
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	1	3	0	1	1	
<b>Totali</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

Distribuzione del personale in relazione al titolo di studio

Titolo di studio	UOMINI	DONNE	Totale
Inferiore al Diploma superiore	5	1	6
Diploma di scuola superiore	4	10	14
Laurea	2	4	7
<b>Totale personale</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>26</b>

Dall'analisi dei dati relativi all'organico si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. n.198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore ai due terzi.

### 3.4.2. IL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) è previsto dall'art. 21, c. 1, Legge 183/2010, rafforzato dalla direttiva del Presidente del Consiglio n. 2 del 2019.

In attuazione dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, così come novellato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Dipartimento per le Pari Opportunità, congiuntamente, hanno emanato la direttiva del 7 marzo 2011 avente ad oggetto "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei

Comitati Unici di Garanzia pe le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

La Giunta Comunale con propria Delibera n. 22 del 28.03.2024 ha istituito il Comitato Unico di Garanzia e definito le direttive per la sua costituzione e il suo funzionamento.

In data 4 luglio è stato pubblicato un apposito avviso di interpello indirizzato ai dipendenti dell’ente per raccogliere candidature per diventare componenti del CUG con scadenza 15 luglio.

Nella stessa data è stata mandata la medesima richiesta alle OO.SS. con termine di comunicare i propri rappresentanti nei 5 giorni successivi.

Ad entrambe le richieste non è pervenuta alcuna risposta.

Si procederà quindi ad una campagna di sensibilizzazione del personale dell’Ente al fine di riaprire il procedimento e addivenire entro l’anno alla nomina dei componenti del CUG.

### 3.4.3. LE FUNZIONI DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA RESPONSABILITÀ

Un buon clima lavorativo è caratterizzato soprattutto dalla capacità di gestire un team e di motivarlo, orientandone il modo di lavorare, e di rapportarsi con i clienti interni ed esterni, anche mediante una comunicazione efficace che metta i dipendenti nelle condizioni di conoscere e condividere gli obiettivi. Da questo punto di vista è strategico il ruolo delle funzioni dirigenziali. La gestione delle risorse umane è l’aspetto più importante della nuova cultura organizzativa nella pubblica amministrazione; pertanto una comunicazione efficace ed un giusto investimento sulla motivazione dei dipendenti costituiscono elementi gestionali fondamentali. È quindi compito di ciascuna funzione dirigenziale motivare e far crescere i propri collaboratori e garantire il benessere e la possibilità di accedere equamente agli strumenti informativi e formativi messi a disposizione dell’Ente e promuovendo altresì momenti di informazione e confronto.

### 3.4.4. TUTTI I DIPENDENTI

L’Ente riconosce i propri dipendenti come uno dei principali stakeholder, verso cui orientare politiche rivolte al soddisfacimento dei bisogni e all’accrescimento del senso di appartenenza. Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la pubblica Amministrazione, nell’intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze dei cittadini in un momento di risorse sempre più scarse.

I dipendenti, conoscendo “dall’interno” i meccanismi di funzionamento della macchina comunale, hanno una

doppia competenza e possono fornire spunti e suggerimenti applicabili soprattutto in termini di:

- economicità, semplificazione, efficientamento e innovazione delle procedure, delle norme, del linguaggio, dell'organizzazione del lavoro;
- sviluppo del lavoro per team, di integrazione orizzontale per superare l'incomunicabilità propria dell'organizzazione a "canne d'organo" o "per appartenenze" di settore o di ente.

Al contempo, i dipendenti hanno il dovere di improntare il proprio lavoro al miglioramento del servizio all'utenza e di limitare i disagi che la cittadinanza incontra nei vari adempimenti che li fanno entrare in contatto con il Comune, facendosi portatori dei valori di etica pubblica, principale fattore di distinzione del pubblico dipendente.

### 3.4.5. LE AZIONI POSITIVE

DESCRIZIONE	FINALITÀ	ANNO	RISORSE		
			FINANZIARIE	STRUMENTALI	UMANE
<b>FLESSIBILITÀ DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI</b>	Personalizzazioni dell'orario di lavoro in relazione alle/ richieste avanzate	2025/2027			RESPONSABILI DI STRUTTURA E RESPONSABILE DEL PERSONALE
<b>ORARIO DI LAVORO</b>	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.	2025/2027			RESPONSABILI DI STRUTTURA E RESPONSABILE DEL PERSONALE

	<p>Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.</p> <p>Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.</p> <p>Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.</p> <p>Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e</p>				
--	--	--	--	--	--

	personali				
<b>LAVORO AGILE E SMART WORKING</b>	<p>Approvazione di un Regolamento sul Lavoro Agile e Lavoro da Remoto al fine di favorire la conciliazione tra esigenze familiari e lavorative mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro.</p> <p>Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.</p>	2025/2027			<p>RESPONSABILI DI STRUTTURA E RESPONSABILE DEL PERSONALE</p>
<b>FORMAZIONE</b>	<p>Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita</p>	2025/2027	<p>EURO 2.100,00 con possibilità di integrazione</p>	<p>OBIETTIVI SPECIFICI PIAO sez. Performance</p>	<p>TUTTO IL PERSONALE</p>

	professionale e/o di carriera				
<b>SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ</b>	<p>Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità a tutto il personale, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.</p> <p>Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.</p>	2025/2027			<p>SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>TUTTO IL PERSONALE</p>

## 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

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

### 4.1. GOVERNANCE DEL PIAO

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

A tal fine, viene costituita l'UNITÀ DI PROGETTO finalizzata al coordinamento della stesura del PIAO e del suo monitoraggio. Tale unità di progetto è coordinata dal Segretario Comunale e di esso fanno parte tutti i Responsabili di Struttura.

### 4.2. MONITORAGGIO DEL PIAO

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

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario Comunale

SEZIONE/SOTTOSEZIONE	SOGGETTO CONTROLLORE	MODALITÀ
<b>PERFORMANCE</b>	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
<b>RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</b>	RPCT	Relazione annuale del RPCT sull'attuazione delle misure
	OIV/NdV	Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>	OIV/NdV	Al variare del modello organizzativo

<b>LAVORO AGILE</b>	OIV/NdV	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
<b>PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE</b>	OIV/NdV	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali - verifica triennale

Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n\_\_ del \_\_\_\_\_