



Comune di Tovo di Sant'Agata

Provincia di Sondrio

---

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

---

Anno 2025

---

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

---

Allegato delibera di Giunta Comunale n. 20 del 31.03.2025

## Sommario

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREMESSA .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>         | <b>6</b>  |
| <b>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE .....</b>                                    | <b>6</b>  |
| 2.1 Valore pubblico.....  | 6         |
| 2.2 Performance.....  | 6         |
| Presentazione del piano.....  | 6         |
| Assolvimento obblighi in materia di trasparenza .....   | 7         |
| Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione.....                              | 8         |
| <b>Riforma degli obiettivi di performance – D. Lgs. 222/2023.....</b>                                   | <b>9</b>  |
| <b>Cosa prevede il Decreto. ....</b>  | <b>9</b>  |
| Piano dettagliato degli obiettivi.....  | 13        |
| <b>Prospetto riassuntivo relativo agli obiettivi individuali.....</b>                                   | <b>25</b> |
| <b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....</b>  | <b>27</b> |
| <b>2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....</b>                   | <b>34</b> |
| <b>2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....</b> | <b>34</b> |
| <b>2.3.5 Programmazione della trasparenza .....</b>   | <b>34</b> |
| <b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>   | <b>35</b> |
| 3.1 Struttura organizzativa – Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .                    | 35        |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....                                       | 35        |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....  | 35        |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile .....   | 37        |
| 3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile .....  | 38        |
| 3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile.....   | 38        |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....   | 39        |
| <b>4. MONITORAGGIO .....</b>  | <b>49</b> |

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative

rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 23.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 23.12.2024.

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 e il Piano di azioni positive.

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Tovo di Sant'Agata

Indirizzo: Via Retta, 6

Codice fiscale/Partita IVA: 00104650148

Sindaco: Giambattista Pruneri

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 610

Telefono: 0342 770058

Sito internet: [www.comune.tovo.so.it](http://www.comune.tovo.so.it)

E-mail: [protocollo@comune.tovo.so.it](mailto:protocollo@comune.tovo.so.it)

PEC: [protocollo.tovo@cert.provincia.so.it](mailto:protocollo.tovo@cert.provincia.so.it)

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Non prevista.

### 2.2 Performance

#### Presentazione del piano

Il *piano della performance* è un documento di programmazione e comunicazione

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

Nel presente documento vengono dettagliate le strategie dell'Ente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, individuate nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e trasparenza 2025/2027, annualità 2025 con delibera di giunta n° 8 del 23.01.2025.

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

a) Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 23/12/2024, che è composto da una sezione strategica ed una sezione operativa per missioni;

b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dalla Giunta con deliberazione n. 68 in data 24/12/2024, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle diverse aree di attività.

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

### **Assolvimento obblighi in materia di trasparenza**

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

L'organo di valutazione con propria attestazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 50/2013 e n. 43/2016, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione sopra elencati al 31 maggio 2023, come da relativa

attestazione in data 16 settembre.

## **Adempimenti in materia di contrasto e di prevenzione della corruzione**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” reca importanti novità per gli enti locali. L’intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate pertanto a predisporre un piano di prevenzione che consiste in una valutazione delle possibili esposizioni dei propri uffici a fenomeni corruttivi e nella indicazione delle misure adottate per prevenirli. Il Piano Triennale per la Trasparenza e per la prevenzione della Corruzione è stato approvato dalla Giunta Comunale con propria delibera n. 8 del 23.01.2025 che conferma il contenuto per l’annualità 2025.

## **Codice di comportamento dei dipendenti**

Il codice di comportamento, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 2 in data 29/01/2014, è stato aggiornato nell’anno 2021 con deliberazione n. 5 del 29/01/2021. L’articolo 4 è relativo al coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della *performance*. In particolare, il sistema di misurazione e valutazione della *performance* deve prevedere che l’accertamento della violazione del codice, anche se dalla stessa non dovesse conseguire una responsabilità ovvero una sanzione disciplinare, debba incidere negativamente sulla valutazione della performance, e ciò a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati. In ottemperanza al codice, il presente piano considera positivamente il livello di osservanza dello stesso, valorizzando quelle norme del codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l’efficienza, l’economicità e l’efficacia dell’azione amministrativa.

## **Il piano della performance e il piano degli obiettivi 2025**

L’Ente si è dotato del piano esecutivo di gestione in forma semplificata – parte contabile – per il triennio 2025/2027 con deliberazione della Giunta comunale n. 68 in data 24/12/2024. Con il PEG – parte contabile – sono state assegnate le risorse economiche al Segretario Comunale.

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

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

Il Decreto ha la finalità di garantire l'accessibilità ai cittadini con disabilità nei luoghi fisici in cui le P.A. erogano servizi, ivi compresi quelli elettronici, nonché di garantire la tutela dei lavoratori disabili nell'accesso ai luoghi di lavoro al fine della loro piena inclusione.

### **Cosa prevede il Decreto.**

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

- all'art. 3 introduce una nuova sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità apportando novità al PIAO mediante la modifica dell'art. 6 D.L. 80/2021;

- all'art.4 introduce l'obbligo di fissare gli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità, innovando gli art.3, 5 e 9 della L. 150/2009;

- all'art. 5 riconosce il diritto dei rappresentanti delle associazioni di categoria di intervenire preventivamente per presentare osservazioni nel processo di formulazione degli obiettivi di performance per l'inclusione e l'accessibilità e di stesura della sezione del PIAO dedicata all'inclusione e all'accessibilità.

Secondo l'art. 3, comma 2-bis del D. Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, che ha integrato la disciplina del PIAO (art. 6, comma 2-bis, decreto-legge n. 80/2021) le Pubbliche Amministrazioni individuano all'interno del proprio organigramma la figura del responsabile di accessibilità, con qualifica dirigenziale, ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità che proponga la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il Comune di Tovo di Sant'Agata è attualmente privo di Segretario Comunale.

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

Il coinvolgimento delle associazioni è avvenuto mediante avviso pubblicato sul sito del Comune di Tovo di Sant'Agata dal 20.02.2025 al 07.03.2025.

Nessuna osservazione è pervenuta nel termine assegnato.

## **Digitalizzazione**

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

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

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

Per il Comune di Tovo di Sant'Agata, sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza:

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

- a. Tramite il “Portale SUAP/Impresa in un giorno” per la presentazione di pratiche relative al Commercio/Attività Produttive.
5. **DEMOGRAFICI**
- a. Tramite il collegamento “Sportello Demografico” accessibile con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, è possibile consultare i propri dati anagrafici, effettuare la stampa di auto-certificazioni precompilate e certificati anagrafici a costo zero e senza doversi recare in Comune.
6. **PAGOPA**
- a. PagoPA è il sistema di pagamenti elettronici realizzato a livello nazionale per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione
  - b. Da questo Portale è possibile effettuare online il pagamento di servizi per i quali si possiede il codice Avviso o il codice IUUV, cioè il codice identificativo stampato sull’avviso di pagamento ricevuto (ad es. canone unico, oneri pratiche edilizie, ecc.).
  - c. Inoltre, è possibile effettuare “pagamenti spontanei” (ad es. spese per accesso agli atti, ecc.).

## **Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale**

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

In tema di accessibilità digitale il Comune di Tovo di Sant’Agata ha introdotto diverse azioni ed interventi per l’implementazione dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità indicati nelle linee guida AGID, finanziato tramite PNRR.

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

In modo particolare l’ente sta provvedendo all’adeguamento del sito alle disposizioni AGID ed è da tempo fornito il servizio Pago P.A.

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

## **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici sono riportati nel DUPS 2025/2027. Con l’approvazione del PEG, la Giunta comunale ha affidato al Segretario Comunale, le adeguate risorse finanziarie,

strumentali e di personale necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

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

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

1. Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi erogati per tutti i servizi comunali: attività degli uffici, manutenzioni e servizi esterni, servizi connessi all'istruzione;
2. Riduzione dei tempi di pagamento.
3. Attuazione misure formative per lo sviluppo delle conoscenze e competenze: fruizione di almeno 40 ore formazione/annue (si rimanda alla sez. 3.3.4 del presente piano)

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

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

#### 2.Riduzione dei tempi di pagamento

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

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

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

## **Piano dettagliato degli obiettivi**

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

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025     |                     |
|--|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile        |
| <b>Servizi demografici</b>                 | PAOLA LICINIA PICCO |

|  |   |
|--|---|
| Titolo Obiettivo classificato di:<br>Innovazione <input checked="" type="checkbox"/><br>Sviluppo <input type="checkbox"/><br>Mantenimento <input type="checkbox"/> | Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato Civile Digitale (ANSC)   |
| Peso obiettivo (in decimi)   | 5/10  |
| Descrizione Obiettivo  | <p>Ingresso in Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC). Secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 1, del D.L. 78/2015, l'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile, inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini potranno utilizzare ove richiesto dalla legge.</p> <p>L'ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). Ottenimento del finanziamento previsto con la pubblicazione dell'Avviso Misura 1.4.4 – “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato Civile Digitale (ANSC)”, il Dipartimento per la trasformazione digitale ha l'obiettivo di promuovere ed accelerare il processo di adozione dei servizi dell'ANSC da parte dei Comuni.</p> <p>Il comune di Tovo di Sant'Agata tramite il portale nazionale <i>Padigitale2026.gov.it</i> ha presentato la candidatura.</p> |
| Descrizione delle fasi di attuazione:  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. completamento operazioni per ottenere il finanziamento di cui all'Avviso Misura 1.4.44 – “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato Civile Digitale (ANSC)”;</li> <li>2. affidamento per la fornitura di applicativo in grado di attivare i servizi informatici resi disponibili dall'ANPR per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC);</li> <li>3. predisposizione dei documenti ed esecuzione delle attività prodromiche alla migrazione.</li> <li>4. Formazione del personale per la parte tecnica e normativa.</li> <li>5. Risoluzione di eventuali anomalie.</li> </ol>  |

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
|  | <p>6. Subentro definitivo con passaggio da cartaceo a digitale<br/>L'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile</p> <p>Le procedure di adesione al servizio ANSC prevedono i seguenti passaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• censimento degli ufficiali dello stato civile.</li> <li>• Richiesta della firma digitale dedicata allo stato civile.</li> <li>• Chiusura dei registri cartacei il giorno antecedente all'adesione ad ANSC.</li> <li>• Aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi ANSC per la gestione digitale degli atti dello stato civile.</li> </ul> |                     |
| Risorse finanziarie assegnate  | Capitolo PEG  | Importo             |
|  |   |                     |
| <b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>  |   |                     |
| Area   | Cognome e Nome  | % di partecipazione |
| Istruttore   | ANNALISA PATRONI  | 100 %               |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>   |   |                     |
| Descrizione  |   | Valore atteso       |
| Completamento operazioni, affidamento fornitura applicativo, predisposizione dei documenti, formazione del personale e subentro definitivo |   | 100%                |
| Procedure di adesione al servizio ANSC   |   | 100%                |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>VERIFICA FINALE</b>     |  |
| Media valore raggiungo %   |  |
| Media rispetto dei Tempi % |  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Analisi degli scostamenti</b> |  |
| Cause                            |  |
| Effetti                          |  |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Provvedimenti correttivi</b> |  |
| Intrapresi                      |  |
| Da attivare                     |  |

|  |
|--|
| <b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b> |
|  |

| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025     |                     |
|--|---------------------|
| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile        |
| <b>Servizi demografici</b>                 | PAOLA LICINIA PICCO |

|  |   |         |
|--|---|---------|
| Titolo Obiettivo classificato di:<br>Innovazione <input type="checkbox"/><br>Sviluppo <input type="checkbox"/><br>Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Elezioni</b>   |         |
| Peso obiettivo (in decimi)   | 5/10  |         |
| Descrizione Obiettivo  | REFERENDUM e adempimenti correlati.   |         |
| Descrizione delle fasi di attuazione:  | Nell'anno 2025 i cittadini saranno chiamati a votare perchè si svolgeranno 5 REFERENDUM. Il progetto si prefigge il rispetto di tutti gli adempimenti entro i termini stabiliti senza il contributo di unità di personale aggiunte.<br>- Revisione dinamica delle liste elettorali<br>- Nomina scrutatori di seggio<br>- Svolgimento referendum |         |
| Risorse finanziarie assegnate  | Capitolo PEG  | Importo |
|  |   |         |

| PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO  |                  |                     |
|---|------------------|---------------------|
| Area  | Cognome e Nome   | % di partecipazione |
| Istruttore  | ANNALISA PATRONI | 100                 |
| INDICATORI DI RISULTATO   |                  |                     |
| Descrizione   | Valore atteso    |                     |
| Revisione dinamica delle liste elettorali, nomina scrutatori di seggio, svolgimento referendum. | 100%             |                     |

| VERIFICA FINALE            |  |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto %   |  |
| Media rispetto dei Tempi % |  |

| Analisi degli scostamenti |  |
|---------------------------|--|
| Cause                     |  |
| Effetti                   |  |

| Provvedimenti correttivi |  |
|--------------------------|--|
| Intrapresi               |  |
| Da attivare              |  |

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

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio  | Responsabile   |
|---|--|
| Economico Finanziario<br>Amministrativo   | PAOLA LICINIA PICCO  |
| <b>Titolo Obiettivo classificato di:</b><br>Innovazione <input type="checkbox"/><br>Sviluppo <input type="checkbox"/><br>Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | <b>PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DEL BILANCIO 2025/2027 – APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2027/2028</b>  |
| <b>Peso obiettivo (in decimi)</b>   | 6/10   |
| <b>Descrizione Obiettivo</b>  | <p>In un contesto macroeconomico di straordinaria incertezza caratterizzato da una spirale inflazionistica che investe l'economia nel suo complesso a cominciare dai mercati delle forniture energetiche e dal generale rincaro dei prezzi dei materiali, il servizio ragioneria dovrà garantire che la gestione finanziaria si svolga regolarmente, che siano rispettati i termini per gli adempimenti contabili (bilancio di previsione, assestamento, rendiconto), così come stabiliti dal Legislatore per l'esercizio 2025, e soprattutto che sia garantita la tenuta dei conti pubblici. La costante verifica dell'andamento delle entrate e delle spese si rileverà come attività necessaria ai fini della salvaguardia degli equilibri del bilancio per tutto l'anno e non si esaurirà con la delibera consiliare da approvare entro la fine del mese di luglio.</p> <p>L'obiettivo è quindi quello di garantire la corretta e sana gestione finanziaria dell'Ente salvaguardando gli equilibri di bilancio e rispettando in modo puntuale le scadenze e di utilizzare al meglio tutti gli strumenti di flessibilità del bilancio per adattare la programmazione finanziaria all'evoluzione della gestione onde consentire all'Ente nel suo complesso di realizzare gli obiettivi strategici e operativi previsti con particolare attenzione agli interventi previsti e finanziati nell'ambito del P.N.R.R..</p> <p>Inoltre, il D.M- 25 luglio 2023, di aggiornamento dei principi contabili allegati al decreto legislativo n. 118/2011, ha introdotto una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio degli enti locali (paragrafi 9.3.1-9.3.6 inseriti nel Principio contabile applicato concernente la programmazione - Allegato 4/1, dall'art.1, lett. k), del decreto) prevedendo un nuovo iter volto a garantire l'approvazione del bilancio entro il 31/12 dell'anno precedente.</p> <p>L'obiettivo è quello di porre in essere, secondo le tempistiche dettate dal principio contabile della programmazione, come modificato con il citato decreto, l'intero iter procedurale ed arrivare alla presentazione al Consiglio Comunale del bilancio di previsione 2027/2028 entro il 31/12/2025.</p> |
| <b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del bilancio di previsione finanziario 2025-2027 finalizzata alla salvaguardia e mantenimento degli equilibri economico-finanziari;</li> <li>• Attivazione degli strumenti di flessibilità del bilancio ai fini della gestione dei rischi legati all'incremento dei prezzi delle forniture energetiche e dei costi dei materiali necessari alla realizzazione delle opere pubbliche e in particolare di quelle finanziate con le risorse del P.N.R.R.;</li> </ul>  |

|  |  |                            |
|--|--|----------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicazione del principio contabile della competenza finanziaria potenziata;</li> <li>• Programmazione finanziaria: definizione del DUPS 2027-2028 e degli schemi del bilancio di previsione 2027-2028.</li> </ul> |                            |
| <b>Risorse finanziarie assegnate</b>   | <b>Capitolo PEG</b>  | <b>Importo</b>             |
|  |  |                            |
|  |  |                            |
| <b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>  |  |                            |
| <b>Cat.</b>  | <b>Cognome e Nome</b>  | <b>% di partecipazione</b> |
| Istruttore   | BESSEGHINI SIMONA  | 100%                       |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>   |  |                            |
| <b>Descrizione</b>   |  | <b>Valore atteso</b>       |
| Gestione del bilancio: variazione di assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri di bilancio da completare entro il mese di luglio 2025     |  | 100%                       |
| Approvazione del Documento unico di programmazione semplificato per 2027-2028 in tempo utile per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2027-2028 |  | 100%                       |
| Approvazione del bilancio di previsione 2027/2028: entro il 31/12/2025   |  | 100%                       |
| Media valore raggiunto %   |  |                            |
| Media rispetto dei Tempi %   |  |                            |
| <b>Analisi degli scostamenti</b>   |  |                            |
| Cause  |  |                            |
| Effetti  |  |                            |
| <b>Provvedimenti correttivi</b>  |  |                            |
| Intrapresi   |  |                            |
| Da attivare  |  |                            |
| <b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b>   |  |                            |
|  |  |                            |

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile        |
|--|---------------------|
| Economico Finanziario<br>Amministrativo    | PAOLA LICINIA PICCO |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| <b>Titolo Obiettivo classificato di:</b><br>Innovazione <input type="checkbox"/><br>Sviluppo <input type="checkbox"/><br>Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | <b>APPROVAZIONE E GESTIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA.</b>   |                |
| <b>Peso obiettivo (in decimi)</b>   | 4/10  |                |
| <b>Descrizione Obiettivo</b>  | <p>Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 2, del D.L. n. 155/2025, convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2025, al fine di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, dando attuazione alla milestone M1C1-72 bis del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il piano annuale dei flussi di cassa è redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.</p> <p>Il piano dei flussi di cassa può essere trimestralmente aggiornato con determinazione del Responsabile finanziario.</p> <p>L'obiettivo è quello di porre in essere, secondo le tempistiche dettate dalla normativa, l'intero iter procedurale al fine di presentare alla Giunta Comunale il piano annuale dei flussi di cassa per l'approvazione entro il 28/02/2025 e di provvedere all'eventuale aggiornamento trimestrale.</p> |                |
| <b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Studio della modulistica e delle istruzioni di riferimento.</li> <li>Reperimento di tutta la documentazione necessaria alla predisposizione del piano.</li> <li>Compilazione del piano ed eventuale aggiornamento trimestrale</li> <li>Trasmissione piano alla Giunta Comunale.</li> </ul>   |                |
| <b>Risorse finanziarie assegnate</b>  | <b>Capitolo PEG</b>   | <b>Importo</b> |
|   |   |                |
|   |   |                |

### PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

| Cat.       | Cognome e Nome    | % di partecipazione |
|------------|-------------------|---------------------|
| Istruttore | BESSEGHINI SIMONA | 100%                |

| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                    |                      |
|---|----------------------|
| <b>Descrizione</b>  | <b>Valore atteso</b> |
| Predisposizione piano annuale dei flussi di cassa per l'anno 2025 | 100%                 |
| Aggiornamento trimestrale del piano dei flussi di cassa.          | 100%                 |

| <b>VERIFICA FINALE</b>     |  |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto %   |  |
| Media rispetto dei Tempi % |  |

| <b>Analisi degli scostamenti</b> |  |
|----------------------------------|--|
| Cause                            |  |
| Effetti                          |  |

| <b>Provvedimenti correttivi</b> |  |
|---------------------------------|--|
| Intrapresi                      |  |
| Da attivare                     |  |

| <b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b> |
|--|
|  |

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile        |
|--|---------------------|
| Territorio / Ambiente                      | PAOLA LICINIA PICCO |

|  |  |                |
|--|--|----------------|
| <b>Titolo</b><br>classificato di:<br>Innovazione <input type="checkbox"/><br>Sviluppo <input type="checkbox"/><br>Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | <b>MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI</b>   |                |
| <b>Peso obiettivo (in decimi)</b>  | 6 /10  |                |
| <b>Descrizione Obiettivo</b>   | Manutenzione ordinaria aree a verde e strade comunali interne ed esterne al centro abitato.<br><br>Si intende provvedere alla manutenzione ordinaria e di gestione del verde di tutte le aree e strade di proprietà comunale.  |                |
| <b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>   | L'obiettivo consiste:<br><br>- Verifica periodica dello stato della vegetazione delle aree a verde;<br>- Sfalcio delle aree a verde da effettuarsi con falciatrice e decespugliatore;<br>- Verifica periodica dello stato della vegetazione sulle banchine stradali e nelle strade e piazze comunali al fine di limitarne l'accrescimento e migliorare la viabilità;<br>- Sfalcio e pulizia della vegetazione da effettuarsi con decespugliatore e attrezzi manuali. |                |
| <b>Risorse finanziarie assegnate</b>   | <b>Capitolo PEG</b>  | <b>Importo</b> |
|  |  |                |

| <b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b> |                       |                            |
|---|-----------------------|----------------------------|
| <b>Cat.</b>                               | <b>Cognome e Nome</b> | <b>% di partecipazione</b> |
| Operatore esperto                         | GIUDICI SANDRO        | 100%                       |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>            |                       |                            |

| <b>Descrizione</b>  | <b>Valore atteso</b> |
|---|----------------------|
| Verifica stato della vegetazione aree a verde             | 100%                 |
| Sfalcio erba aree a verde                                 | 100%                 |
| Verifica stato della vegetazione lungo le strade          | 100%                 |
| Sfalcio e pulizia stato della vegetazione lungo le strade | 100%                 |

| <b>VERIFICA FINALE</b>     |  |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiunto %   |  |
| Media rispetto dei Tempi % |  |

| <b>Analisi degli scostamenti</b> |  |
|----------------------------------|--|
| Cause                            |  |
| Effetti                          |  |

| <b>Provvedimenti correttivi</b> |  |
|---------------------------------|--|
| Intrapresi                      |  |
| Da attivare                     |  |

| <b>Andamento della gestione sia durante l'anno che al termine dell'esercizio</b> |
|--|
|  |

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

| Centro di Responsabilità: Settore/Servizio | Responsabile        |
|--|---------------------|
| Territorio / Ambiente                      | PAOLA LICINIA PICCO |

|   |   |  |                            |
|---|---|--|----------------------------|
| <b>Titolo</b><br>classificato di:<br>Innovazione<br>Sviluppo <input type="checkbox"/><br>Mantenimento <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Obiettivo</b><br><br><br>  | <b>SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA E SGOMBERO NEVE</b> |                            |
| <b>Peso obiettivo (in decimi)</b>   | 4 /10   |  |                            |
| <b>Descrizione Obiettivo</b>  | Raccolta quindicinale rifiuti differenziati e conferimento presso la discarica di Lovero e sgombero neve sia con mezzi meccanici che manualmente sul territorio.  |  |                            |
| <b>Descrizione delle fasi di attuazione:</b>  | L'obiettivo consiste: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta quindicinale rifiuti (carta e plastica) differenziati e conferimento presso la discarica di Lovero;</li> <li>- Sgombero neve sulle strade comunali;</li> <li>- Sgombero neve sui marciapiedi;</li> <li>- Sgombero neve in zone necessarie es cimitero.</li> </ul> |  |                            |
| <b>Risorse finanziarie assegnate</b>  | <b>Capitolo PEG</b>   |  | <b>Importo</b>             |
|   |   |  |                            |
| <b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>   |   |  |                            |
| <b>Cat.</b>   | <b>Cognome e Nome</b>   |  | <b>% di partecipazione</b> |

|                                |                |      |
|--------------------------------|----------------|------|
| Operatore esperto              | GIUDICI SANDRO | 100% |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b> |                |      |

| Descrizione                           | Valore atteso |
|---------------------------------------|---------------|
| Raccolta e trasporto differenziata    | 100%          |
| Sgombero neve sul territorio comunale | 100%          |

| VERIFICA FINALE            |  |
|----------------------------|--|
| Media valore raggiungo %   |  |
| Media rispetto dei Tempi % |  |

| Analisi degli scostamenti |  |
|---------------------------|--|
| Cause                     |  |
| Effetti                   |  |

| Provvedimenti correttivi |  |
|--------------------------|--|
| Intrapresi               |  |
| Da attivare              |  |

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

## Prospetto riassuntivo relativo agli obiettivi individuali

| Area                                 | Titolo obiettivo   | Peso | Personale coinvolto e apporto individuale | Indicatori di risultato   |        |
|--------------------------------------|--|------|---|---|--------|
|                                      |  |      |   | Descrizione   | Target |
| Servizi demografici                  | Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – adesione allo stato Civile Digitale (ANSC)    | 5/10 | 100%<br>Annalisa Patroni                  | Completamento operazioni, affidamento fornitura applicativo, predisposizione dei documenti, formazione del personale e subentro definitivo<br>Procedure di adesione al servizio ANSC  | 100%   |
| Servizi demografici                  | Referendum   | 5/10 | 100%<br>Annalisa Patroni                  | Revisione dinamica delle liste elettorali, nomina scrutatori di seggio, svolgimento referendum  | 100%   |
| Economico finanziario amministrativo | PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DEL BILANCIO 2025/2027 – APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2027/2028 | 6/10 | 100%<br>Simona Besseghini                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del bilancio di previsione finanziario 2025-2027 finalizzata alla salvaguardia e mantenimento degli equilibri economico-finanziari;</li> <li>• Attivazione degli strumenti di flessibilità del bilancio ai fini della gestione dei rischi legati all'incremento dei prezzi delle forniture energetiche e dei costi dei materiali necessari alla realizzazione delle opere pubbliche e in particolare di quelle finanziate con le risorse del P.N.R.R.;</li> <li>• Applicazione del principio contabile della</li> </ul> | 100%   |

| Area                                 | Titolo obiettivo   | Peso | Personale coinvolto e apporto individuale | Indicatori di risultato  |        |
|--------------------------------------|--|------|---|--|--------|
|                                      |  |      |   | Descrizione  | Target |
|                                      |  |      |   | competenza finanziaria potenziata;<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione finanziaria: definizione del DUPS 2027-2028 e degli schemi del bilancio di previsione 2027-2028.</li> </ul>  |        |
| Economico finanziario amministrativo | APPROVAZIONE E GESTIONE DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA. | 4/10 | 100%<br>Simona Besseghini                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio della modulistica e delle istruzioni di riferimento.</li> <li>• Reperimento di tutta la documentazione necessaria alla predisposizione del piano.</li> <li>• Compilazione del piano ed eventuale aggiornamento trimestrale</li> <li>• Trasmissione piano alla Giunta Comunale.</li> </ul>  | 100%   |
| Territorio / Ambiente                | MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI                              | 6/10 | 100%<br>Sandro Giudici                    | <p>L'obiettivo consiste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Verifica periodica dello stato della vegetazione delle aree a verde;</li> <li>-Sfalcio delle aree a verde da effettuarsi con falciatrice e decespugliatore;</li> <li>-Verifica periodica dello stato della vegetazione sulle banchine stradali e nelle strade e piazze comunali al fine di limitarne l'accrescimento e migliorare la viabilità;</li> <li>-Sfalcio e pulizia della vegetazione da effettuarsi con decespugliatore e attrezzi manuali.</li> </ul> | 100%   |
| Territorio / Ambiente                | SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA E SGOMBERO NEVE                | 4/10 | 100%<br>Sandro Giudici                    | Raccolta quindicinale rifiuti differenziati e conferimento presso la   | 100%   |

| Area | Titolo obiettivo | Peso | Personale coinvolto e apporto individuale | Indicatori di risultato  |        |
|------|------------------|------|---|--|--------|
|      |                  |      |   | Descrizione  | Target |
|      |                  |      |   | discarica di Lovero e sgombero neve sia con mezzi meccanici che manualmente sul territorio |        |

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

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

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

|                                   |  |  |
|-----------------------------------|--|--|
| figure di elevata qualificazione) | <p>trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p> |  |
| Collaboratori esterni             | <p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>  | <p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p> |

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

| SOGGETTI           | COMPITI  |
|--------------------|--|
| Consiglio Comunale | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale   |
| Revisore dei conti | Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.<br><br>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica. |

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio

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

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

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

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

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

| Area di rischio  | Livello di Rischio                        |                  |                      |                                      |                         |
|--|---|------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|  | Rischio molto alto / altissimo (A+ – A++) | Rischio alto (A) | Rischio moderato (M) | Rischio basso / molto basso (B – B-) | Rischio quasi nullo (N) |
| Affari legali e contenzioso  | 0   | 0                | 3                    | 0                                    | 0                       |
| Altri servizi  | 0   | 0                | 1                    | 7                                    | 0                       |
| Contratti Pubblici   | 5   | 4                | 2                    | 1                                    | 0                       |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni   | 0   | 8                | 0                    | 0                                    | 0                       |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   | 0   | 2                | 14                   | 4                                    | 0                       |
| Gestione dei rifiuti   | 1   | 4                | 0                    | 0                                    | 0                       |
| Governo del territorio   | 3   |                  | 1                    | 2                                    | 0                       |
| Pianificazione urbanistica   | 3   | 0                | 0                    | 0                                    | 0                       |
| Incarichi e nomine   | 0   | 1                | 0                    | 0                                    | 0                       |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario      | 0   | 7                | 3                    | 4                                    | 0                       |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 0   | 0                | 1                    | 8                                    | 0                       |
| <b>Totale complessivo</b>  | <b>12</b>                                 | <b>26</b>        | <b>25</b>            | <b>26</b>                            | <b>0</b>                |

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

| Area  | Livello di Rischio                        |                  |                      |                                      |                         |
|---|---|------------------|----------------------|--------------------------------------|-------------------------|
|   | Rischio molto alto / altissimo (A+ – A++) | Rischio alto (A) | Rischio moderato (M) | Rischio basso / molto basso (B – B-) | Rischio quasi nullo (N) |
| Segretario comunale                           | 0   | 3                | 2                    | 1                                    | 0                       |
| Lavori pubblici e ambiente                    | 0   | 2                | 10                   | 0                                    | 0                       |
| Tributi, cultura, servizi socio assistenziali | 1   | 8                | 2                    | 2                                    | 0                       |
| Economico finanziaria                         | 0   | 2                | 3                    | 0                                    | 0                       |
| Demo-anagrafico, elettorale, Istat, leva, URP | 0   | 0                | 0                    | 7                                    | 0                       |
| Urbanistica, edilizia privata, SUAP           | 6   |                  |                      |                                      |                         |
| Tutte le aree, per competenza                 | 3   | 1                | 6                    | 0                                    | 0                       |
| Totale complessivo                            | 10  | 16               | 23                   | 10                                   | 0                       |

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. L'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda alla delibera di Giunta Comunale n.8 del 23/01/2025.

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

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

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

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

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorre il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

#### 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

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

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

| Dipendenti       | Area istruttori | Area operatori esperti | Totale   |
|------------------|-----------------|------------------------|----------|
| <b>Donne:</b>    | <b>2</b>        | <b>0</b>               | <b>2</b> |
| tempo pieno      | 0               | 0                      | 0        |
| tempo parziale   | 2               | 0                      | 2        |
| Titolari di P.O. | 0               | 0                      | 0        |
| <b>Uomini:</b>   | <b>0</b>        | <b>1</b>               | <b>1</b> |
| tempo pieno      | 0               | 1                      | 1        |
| tempo parziale   | 0               | 0                      | 0        |
| Titolari di P.O. | 0               | 0                      | 0        |

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

#### 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti

alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| <b>INDICATORE</b>   | <b>VALORE DI PARTENZA</b> | <b>TARGET 1° ANNO</b> | <b>TARGET 2° ANNO</b> | <b>TARGET 3° ANNO</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID – CIE – CNS / n. totale servizi erogati   | 2/2                       | 6/6                   | 6/6                   | 6/6                   |
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento  | 35 / 39                   | 35 / 39               | 37 / 39               | 39 / 39               |
| % di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali   | 95%                       | 99%                   | 99%                   | 99%                   |
| N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/n. totale dei dipendenti in servizio | 0/2                       | 1/2                   | 2/2                   | 2/2                   |
| PC portatili  | 2                         | 2                     | 2                     | 2                     |
| Smartphone  | /                         | /                     | /                     | /                     |
| Dipendenti con firma digitale   | 2                         | 2                     | 2                     | 2                     |

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### Premessa

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

### Misure organizzative

In termini organizzativi l'Ente intende:

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

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

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

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

### **3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile**

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

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

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

### **3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile**

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

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

##### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:**

TOTALE: n. 3 unità di personale tempo indeterminato

Al personale in organico si deve aggiungere l'avvenuta stipula di un contratto a tempo determinato di Ufficio di Staff part-time.

##### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

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

- Operatori esperti,
- Istruttori,

Attualmente il nuovo catalogo dei profili professionali prevede:

##### **n. 2 Area degli Istruttori**

*così articolati:*

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile

## **n. 1 Area degli Operatori Esperti**

*così articolati:*

n. 1 con profilo di Operatore Tecnico Manutentivo

E' previsto presumibilmente dal mese di novembre il pensionamento dell'operatore tecnico manutentivo e pertanto risulta necessario prevedere l'assunzione di nuova unità di personale in sostituzione.

La spesa per la dotazione organica interamente coperta non è superiore alla soglia massima prevista dalla normativa vigente.

| CATEGORIA GIURIDICA  | Oneri finanziari dotazione organica al netto dell'IRAP |         |
|--|--|---------|
| n. 1 Istruttore Amministrativo (part time 80,56%)                                      | 26.884,00  | coperto |
| n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile (part time 80,56%) area economica finanziaria | 29.555,00  | coperto |
| n. 1 Operatore Tecnico manutentivo   | 31.742,00  | coperto |
| <b>TOTALE</b>  | <b>88.181,00</b>                                       |         |

A tali oneri si aggiungono quelli per il Segretario Comunale a scavalco ad € 18.198,00 ed € 15.686,00 per n.1 unità per Ufficio di Staff.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

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

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

art. 1, comma 562, della L. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), prevede che gli enti locali non soggetti al patto di Stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

art. 16 del D.L. 24/6/2016 n. 113 che ha mutato il quadro normativo di riferimento precedente, abrogando in via diretta la lettera a) dell'art. 1 comma 562 della legge 296/2006;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le norme che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti; Nella Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020 vengono esplicitati in particolare gli elementi di calcolo che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, con il dettaglio delle relative voci (macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999; per le entrate, Titoli I, II, III);

Il Comune di Tovo di S. Agata ha il segretario comunale a scavalco, tale spesa è inclusa nelle spese di personale.

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

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

#### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

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

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,81%

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per

capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento al triennio 2025/2027, di € 57.477,95, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 170.191,99;

Ricorre però per l’anno 2025 l’applicazione dell’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa pari a € 152.262,94 (determinata sommando alla spesa di personale dell’anno 2018 di € 112.787,36 un incremento, pari al 35%, per euro 39.475,58);

La capacità assunzionale del comune per l’anno 2025 ammonta pertanto conclusivamente ad € 39.475,58, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all’art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di euro 152.262,94.

La capacità assunzionale del comune per le annualità 2026 e 2027 ammonta ad € 39.475,58 per il 2026 e € 39.475,58 per il 2027.

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

#### **ANNI 2025- 2026 E 2027**

Limite di incremento di spesa di personale Anno 2025 € 39.475,58

Spesa di personale programmata nell’ anno 2025 € 4.882,00

Limite di incremento di spesa di personale Anno 2026 € 39.475,58

Spesa di personale programmata nell’ anno 2026 € 29.852,00

Limite di incremento di spesa di personale Anno 2027 € 39.475,58

Spesa di personale programmata nell’ anno 2027 € 29.852,00

## PIANO ASSUNZIONALE 2025/2027

Il piano assunzionale 2025/2027 prevede:

### Anno 2025

Conferma Ufficio di Staff

Assunzione di N.1 unità di personale con contratto a tempo pieno e indeterminato, decorrenza presunta al 1° novembre 2025, profilo Operatore tecnico manutentivo – area operatori esperti CCNL 16/11/2022 funzioni locali in sostituzione dell'attuale unità in servizio.

### Anno 2026

Conferma Ufficio di Staff

### Anno 2027

Conferma Ufficio di Staff

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2025-2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006;

Visto il seguente prospetto di verifica del rispetto del limite di spesa di personale di cui all'art. 1 comma 562 della legge 296/2006:

|   | <b>2008 per enti non soggetti al patto</b> | <b>Previsione 2025</b> | <b>Previsione 2026</b> | <b>Previsione 2027</b> |
|---|--|------------------------|------------------------|------------------------|
| Spese macroaggregato 101 + segretario comunale              | 144.015,00 €                               | 130.137,00 €           | 130.137,00 €           | 130.137,00 €           |
| Spese macroaggregato 103                                    | 3.157,00 €                                 | 3.500,00 €             | 3.500,00 €             | 3.500,00 €             |
| Irap macroaggregato 102                                     | 7.895,00 €                                 | 8.579,00 €             | 8.579,00 €             | 8.579,00 €             |
| Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo | - €  |                        |                        |                        |
| Altre spese   | - €  |                        |                        |                        |
| Altre spese   | - €  |                        |                        |                        |

|   |                     |                     |                     |                     |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Altre spese   | - €                 |                     |                     |                     |
| Altre spese   | - €                 |                     |                     |                     |
| Altre spese   | - €                 |                     |                     |                     |
| <b>Totale spese di personale (A)</b>                      | <b>155.067,00 €</b> | 142.216,00 €        | 142.216,00 €        | 142.216,00 €        |
| (-) Componenti escluse (B)                                | 5.135,00 €          | 1.000,00 €          | 1.000,00 €          | 1.000,00 €          |
| <b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b> | <b>149.932,00 €</b> | <b>141.216,00 €</b> | <b>141.216,00 €</b> | <b>141.216,00 €</b> |

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 pari ad € 22.234,00 in quanto la spesa prevista annualmente per l'unità di ufficio di staff è pari a € 15.686,00.

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

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

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione e rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 31/05/2021 l'amministrazione ha esercitato la facoltà di non tenere la contabilità economico patrimoniale e di non predisporre il bilancio consolidato;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'Ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2023 e nell'anno 2024;

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

si attesta che il Comune di Tovo di Sant'Agata non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) Stima del trend delle cessazioni:**

Nell'annualità 2025 è prevista la cessazione di una unità di personale con qualifica di operatore esperto (tecnico manutentivo), con contratto a tempo pieno ed indeterminato, per pensionamento presumibilmente con decorrenza 1 novembre 2025.  
Non sono previste altre cessazioni nelle annualità 2026 e 2027.

#### **c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

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

Ad oggi non si ritengono necessarie ulteriori modifiche nel fabbisogno del personale in correlazione a variazioni organizzative/funzionali in atto.

#### **Certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 (verbale n. 17 del 28/03/2025).

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

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

Anno 2025:

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

### **3.3.4 Formazione del personale**

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è

ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 “Principi generali e finalità della formazione”, 55 “Destinatari e processi della formazione” e 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” conferma l’importanza dei processi formativi nell’ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

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

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

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

- il D. Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D. Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D. Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell’etica pubblica e del comportamento etico;
- il D. Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D. Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell’anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell’integrità;

- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

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

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

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

Il Comune di Tovo di Sant'Agata mette a disposizione strumenti per la formazione del personale mediante ausilio di corsi webinar, modulistica e data base di aggiornamento tramite corsi offerti da PA DIGITALE SPA e da altre società. La Direttiva del Ministero per la PA 24 marzo 2023 relativa alla “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, prevede l’adesione al portale Syllabus già dal 2023 e la fruizione di attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale entro il 31.12.2023 poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all’anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze. Il portale Syllabus prevede un catalogo di contenuti gratuiti in costante aggiornamento, in collaborazione con player pubblici e privati: un hub digitale per la formazione personalizzata in modalità e learning. Sul portale sarà possibile l’autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza. I dipendenti accedono a Syllabus tramite la propria identità digitale (Spid, Carta d’identità elettronica e Carta nazionale dei servizi) e gli attestati di conseguimento di livello per i fruitori dei corsi saranno costituiti da badge digitali disponibili sul portale. La Direttiva del Ministro per la PA 28 novembre 2023, relativa “Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici”, ha la finalità quella di attuare una strategia di piena valorizzazione del merito nel contesto organizzativo, soffermandosi sulla formazione del capitale umano. Ad ogni dipendente dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione l’anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, sulla lingua inglese e sulle tecniche di comunicazione (public speaking). La partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale del dipendente e

conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventerà dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività che impatta sulla carriera. Il 16 gennaio 2025, il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha emanato una nuova direttiva riguardante la formazione e la valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione. Questo documento si inserisce nel solco di precedenti atti di indirizzo, come quello sul rafforzamento delle competenze del 23 marzo 2023 e sulla misurazione e valutazione della performance del 28 novembre 2023. La nuova direttiva stabilisce che, a partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà completare almeno 40 ore di formazione all'anno. I dirigenti saranno responsabili di garantire la partecipazione attiva dei dipendenti a questi percorsi formativi, integrando la formazione come obiettivo concreto e misurabile nelle loro performance. Gli obiettivi principali della direttiva includono:

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

Per supportare la formazione del personale pubblico, la direttiva fa riferimento all'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. Il Ministero sottolinea che la formazione rappresenta una leva strategica per la crescita delle persone e per il miglioramento delle amministrazioni pubbliche. Ha inoltre evidenziato l'importanza del ruolo dei dirigenti come "gestori" del personale pubblico, responsabili di promuovere la partecipazione attiva dei dipendenti e di creare uno spirito di squadra. In sintesi, la nuova direttiva mira a rafforzare le competenze dei dipendenti pubblici attraverso una formazione continua e strutturata, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle amministrazioni pubbliche italiane. Ai Responsabili del Comune di Tovo di Sant'Agata è affidato il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze proprie e del personale assegnato: sarà necessario definire obiettivi che impegnino i Funzionari a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il proprio personale.

## **4. MONITORAGGIO**

Non Previsto.