



COMUNE DI FALOPPIO

Provincia di Como

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(P.I.A.O.)**

**TRIENNIO 2025/2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 06.08.2021, n. 113)*

## Sommario Generale

### **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E DATI DI CONTESTO**

- 1.1 Sottosezione: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
- 1.2 Sottosezione: CONTESTO ESTERNO
- 1.3 Sottosezione: CONTESTO INTERNO

### **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

- 2.1 Sottosezione: VALORE PUBBLICO
- 2.2 Sottosezione: PERFORMANCE
- 2.3 Sottosezione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- 3.1 Sottosezione: STRUTTURA ORGANIZZATIVA - OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
  - 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere
  - 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale
  - 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria
- 3.2 Sottosezione: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
- 3.3 Sottosezione: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

- 4.1 Sottosezione monitoraggio: PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA
- 4.2 Sottosezione monitoraggio: PNRR

### **ELENCO ALLEGATI AL PRESENTE PIANO**

- Allegato A – PIANO DELLA PERFORMANCE
- Allegato B – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA
- Allegato B1 – MAPPATURA DEI PROCESSI
- Allegato B2 – ANALISI DEL RISCHIO
- Allegato B3 – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
- Allegato B4 – PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA
- Allegato B5 – PATTI DI INTEGRITÀ
- Allegato C – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
- Allegato D – PIANO FORMATIVO

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto per effetto dell'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto-legge 09.06. 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06.08.2021, n. 113, con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, consentendo alla cittadinanza di conoscere meglio ed in modo più semplice l'attività dell'ente ed i servizi prodotti.

Con il Piano integrato di attività e organizzazione si individuano gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Creare valore pubblico significa, per l'appunto, riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, portatori di interessi in generale) e della riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi. Tant'è che il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti, cittadini, stakeholders, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo. Attraverso il paradigma del valore pubblico si potrà guidare la performance dell'Ente, al punto di divenire una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance".

Il valore pubblico non può essere il frutto di una contingenza fortunata o casuale, ma il risultato di un processo razionalmente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. A tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Dunque, le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- Ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

## SEZIONE 1

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E DATI DI CONTESTO

#### 1.1 Sottosezione: SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Comune di Faloppio</b>
<b>Indirizzo:</b> Via Alessandro Manzoni, 1
<b>Codice fiscale/Partita IVA:</b> 00457290138
<b>Sindaco:</b> Prestinari Giuseppe
<b>Telefono:</b> 031-986100
<b>Sito internet:</b> <a href="https://comune.faloppio.co.it">https://comune.faloppio.co.it</a>
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:segreteria@comune.faloppio.co.it">segreteria@comune.faloppio.co.it</a>
<b>PEC:</b> <a href="mailto:comune.faloppio@pec.provincia.como.it">comune.faloppio@pec.provincia.como.it</a>

#### 1.2 Sottosezione: CONTESTO ESTERNO

### RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Popolazione legale del censimento del 2011	4.274
Popolazione residente al 31.12.2024	4.907
Di cui	
Maschi	2.415
Femmine	2.492
Di cui	
In età prescolare (0-5 anni)	177
In età scuola dell'obbligo (6-16 anni)	584
In forza lavoro 1° occupazione (17-29 anni)	624
In età adulta (30-65 anni)	2.517
Oltre 65 anni	1.005
Nati nell'anno	29
Deceduti nell'anno	26
Saldo naturale +/-	+3
Immigrati nell'anno	207
Emigrati nell'anno	193
Saldo migratorio +/-	+14
Saldo complessivo naturale + migratorio +/-	+17
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	292 m <sup>2</sup>

## RISULTANZE DEL TERRITORIO

Superficie in kmq	4,19
Risorse idriche	
Fiumi e torrenti	2
Laghi	0
Strade	
Autostrade	Km 00,00
Strade extraurbane	Km 00,00
Strade urbane	Km 19,75
Strade locali	Km 00,00
Itinerari ciclopedonali	Km 01,50
Piani e strumenti urbanistici vigenti	
Piano Regolatore – PRGC – Adottato	Si
Piano Regolatore – PRGC – Approvato	Si
Piano edilizia economica e popolare – PEEP	No
Piano insediamenti produttivi – PIP	No
Altri strumenti urbanistici	No

## RISULTANZE DELLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Asili nido	N. 1	Posti n.	5
Scuole dell'infanzia (parrocchiali paritarie)	N. 2	Posti n.	84
Scuole primarie	N. 2	Posti n.	189
Scuole secondarie	N. 1	Posti n.	107
Strutture residenziali per anziani	N. 0	Posti n.	0
Farmacie comunali	N. 0		
Depuratori acque reflue	N. 0		
Rete acquedotto	Km 20,00		
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq 2,80		
Punti luce pubblica illuminazione	N. 616		
Rete gas	Km 24,15		
Discariche rifiuti	N. 0		
Mezzi operativi per la gestione del territorio	N. 0		
Veicoli a disposizione	N. 0		
Altre strutture (da specificare)			
Accordi di programma	N. 0		
Convenzioni	N. 2	Convenzione per il servizio associato di Polizia Locale tra i Comuni di Uggiate con Ronago, Faloppio e Bizzarone Convenzione per il servizio associato di Protezione Civile tra i Comuni di Uggiate con Ronago, Faloppio e Bizzarone	

### 1.3 Sottosezione: CONTESTO INTERNO

All'interno dell'Amministrazione comunale si distinguono una struttura politica ed una struttura amministrativa.

Nel corso dell'anno 2021 vi è stato il cambio dell'Amministrazione Comunale a seguito di elezioni amministrative.

La struttura politica è rappresentata da:

#### **Sindaco**

È il legale rappresentante dell'Amministrazione comunale, attua il programma elettorale, nomina e revoca gli Assessori. Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio Comunale.

#### **Giunta comunale**

È composta dal Sindaco e da quattro Assessori, compreso il Vicesindaco.

Le competenze e il funzionamento della Giunta comunale sono elencati nello Statuto comunale. La Giunta comunale è stata nominata dal Sindaco con proprio decreto n. 11 del 11.10.2021 e n. 6 del 16.10.2023.

#### **Consiglio comunale**

Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità dalla quale è eletto, ne determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. La composizione e le competenze sono stabilite dalla Legge.

Il funzionamento del Consiglio comunale è normato da apposito Regolamento. Attualmente il consiglio comunale è composto da n. 12 consiglieri comunali e dal Sindaco, come da deliberazione del Consiglio comunale n. 33 del 19.10.2021 di convalida degli eletti.

#### Struttura amministrativa

L'organigramma dell'Ente è il seguente:

AREA	SERVIZI
<b>AFFARI GENERALI</b>	Organi istituzionali
	Segreteria generale
	Risorse umane (parte giuridica)
	Altri servizi generali
	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
	Interventi per le famiglie
	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	Istruzione prescolastica
	Altri ordini di istruzione non universitaria
	Servizi ausiliari all'istruzione
	Sport e tempo libero

<b>ECONOMICO FINANZIARIA</b>	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	Fondo di riserva
	Fondo crediti di dubbia esigibilità
	Debito pubblico
	Anticipazioni finanziarie
	Risorse umane (parte economica)
<b>DEMOGRAFICA, SERVIZI CIMITERIALI E INFORMATIVI</b>	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile
	Statistica e sistema informativi
	Servizio necroscopico e cimiteriale
<b>SICUREZZA</b>	Polizia locale e amministrativa
	Sistema di protezione civile
<b>TECNICA</b>	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
	Ufficio Tecnico
	Urbanistica e assetto del territorio
	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	Rifiuti
	Servizio idrico integrato
	Viabilità e infrastrutture stradali
Fonti energetiche	

La dotazione organica del Comune è ad oggi composta da n. 11 dipendenti, di cui 4 appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, n. 6 appartenenti all'area degli Istruttori e n. 1 appartenente all'Area degli Operatori Esperti.

In caso di temporanea assenza del titolare, è stato nominato dal Sindaco il sostituto di riferimento (il Segretario Comunale), in modo tale da non lasciare sguarnita la funzione dirigenziale.

Il personale dipendente è inquadrato nelle seguenti aree contrattuali del CCNL 16-11-2022:

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
AREA DEGLI ISTRUTTORI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

L'ente gestisce la maggior parte dei processi di competenza con risorse umane proprie, prediligendo ove possibile una gestione diretta in economia. In taluni casi si è fatto ricorso alla esternalizzazione dell'attività o per la specificità del servizio o per una maggiore convenienza economica, valutata anche in relazione alla qualità del servizio offerto.

In generale l'esternalizzazione di un servizio è stata attuata dall'Ente nel quadro di misure di programmazione ed organizzazione in grado di assicurare, nell'ambito della generale riduzione della spesa corrente, anche la riduzione delle spese di personale. Infatti, tale modalità organizzativa, fisiologicamente, deve generare una contrazione della spesa di personale, in relazione ad attività non più svolte all'interno dell'Ente e per questo motivo è considerata

come una scelta organizzativa e gestionale che può essere razionalmente perseguita solo ove non sia foriera di una duplicazione di spese.

Il Comune di Faloppio attua buona parte dell'attività amministrativa attraverso sistemi digitalizzati sia per la produzione, gestione e conservazione di atti, sia per l'interfaccia con il cittadino. Infatti, già da alcuni anni vengono redatti gli atti deliberativi e le determinazioni dirigenziali in formato digitale.

### SOSTENIBILITÀ ECONOMICA FINANZIARIA

#### Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2023 €. 2.798.367,61

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2023	€	2.798.367,61
Fondo cassa al 31/12/2022	€	2.603.567,06
Fondo cassa al 31/12/2021	€	2.098.661,63

#### Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2023	0	€. 0,00
2022	0	€. 0,00
2021	0	€. 0,00

#### Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3 (b)	Incidenza (a/b)%
2023	8.295,73	3.006.111,27	0,28
2022	8.989,94	3.051.787,60	0,29
2021	9.663,15	2.715.198,44	0,36

#### Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento (a)	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (b)
2023	--
2022	--
2021	--

#### Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente ha rilevato un disavanzo di amministrazione pari ad € 78.403,26, per il quale il Consiglio Comunale ha definito un piano di rientro in n. 30 annualità, con un importo di recupero annuale pari ad € 2.613,44 che trova copertura con le entrate correnti.

#### Vincoli di finanzia pubblica

Il Comune di Faloppio negli anni ha sempre rispettato gli obiettivi di finanzia pubblico e lo schema di bilancio di previsione attuale rappresenta il rispetto tendenziale degli obiettivi anche per il 2025-2027.

L'Ente negli esercizi precedenti non ha acquisito né ceduto spazi nell'ambito dei patti regionali o nazionali, i cui effetti influiranno sull'andamento degli esercizi ricompresi nel presente D.U.P.

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### Sottosezione 2.1: VALORE PUBBLICO

##### Il Concetto Di Valore Pubblico

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi (utenti e stakeholder). È un concetto che può cambiare, a seconda di chi lo osserva, oltre che nel tempo e nello spazio, deve quindi essere contestualizzato, ovvero poter rispondere alla domanda: che cos'è Valore Pubblico per la maggior parte dei cittadini di questo territorio, in questa fase storica? È, inoltre, necessario favorire la generazione di Valore Pubblico anche a beneficio dei cittadini futuri, attraverso un'amministrazione delle risorse disponibili efficace ed efficiente (buona amministrazione).

La programmazione è uno strumento che aiuta a rispondere alla suddetta domanda e orienta le strategie, gli interventi e le attività (la performance dell'ente), ponendo come punto di riferimento ultimo dell'azione amministrativa gli "impatti" indotti dalle politiche sulla comunità amministrata al fine di creare Valore Pubblico, favorendo così l'uscita da una logica auto-referenziale; infatti, anche la realizzazione del programma politico, se non è incentrato sulla ricerca dello specifico Valore Pubblico per quella specifica collettività, potrebbe non essere sufficiente a migliorare le effettive condizioni di vita della comunità.

Per chiarire con un esempio: ipotizzando che tutte le unità organizzative di una data amministrazione pubblica riuscissero a raggiungere tutti gli obiettivi assegnati, realizzando così una performance organizzativa eccellente, erogando servizi di buona qualità, con ottimi contributi individuali da parte dei dirigenti e dei dipendenti (performance individuale), aiutando così la governance politica dell'amministrazione a conseguire la performance istituzionale promessa, **tale eccellenza sarebbe sterile se l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale (economico, sociale e ambientale) della collettività amministrata (impatti esterni) e a salvaguardare e migliorare le proprie condizioni di salute e di crescita dell'organizzazione stessa (impatti interni).**

Quest'ultima considerazione tocca il tema della "protezione del valore pubblico". Per migliorare le ricadute esterne dell'azione amministrativa è necessario presidiare e sviluppare lo stato delle proprie risorse, ovvero perseguire la salute dell'organizzazione accogliendo le sfide digitali nei servizi all'utenza, puntando sulla formazione, sullo sviluppo delle competenze, sull'equilibrio di genere e sul benessere organizzativo del personale così da contrastare le difficoltà, anche derivanti dall'innalzamento dell'età media dei dipendenti, mirare alla semplificazione e alla standardizzazione dei procedimenti, promuovere l'accessibilità, diffondere e praticare la cultura della legalità, applicando le misure di trasparenza e di contrasto alla corruzione al fine di evitare opacità e/o fenomeni di maladministration.

Non priva di rischi è l'implementazione del concetto di Valore Pubblico; tra tutti il rischio della burocratizzazione dello strumento è certamente il più elevato. Tale rischio risulta particolarmente alto allorché proviamo a rilevare il Valore Pubblico attraverso i cosiddetti "indicatori": fenomeni complessi, tra loro interconnessi e influenzati da fattori spesso di gran lunga più ampi di quelli relativi alla mera dimensione territoriale del comune, necessitano di

una capacità di interpretazione e “rilettura” costante di ciò che emerge dagli indicatori. Nella lettura dei dati è quindi opportuno evitare ogni tipo di automatismo fondato sul desiderio di semplificare a tutti i costi, ma è invece opportuno considerare tali indicatori come semplici strumenti che possono essere utili ad un'analisi del benessere reale della collettività amministrata. Tale analisi deve essere comunque effettuata e, per essere tale, deve essere approfondita e deve tenere in debito conto le tante variabili di contesto socio-economiche nella quali le politiche comunali si realizzano.

### **Gli Indicatori Di Valore Pubblico**

Una Pubblica Amministrazione genera Valore per il Pubblico quando il livello di benessere economico, sociale e ambientale degli utenti, stakeholder e cittadini e il livello di salute dell'ente, sono superiori rispetto alle condizioni di partenza.

Quantificare e valutare tale incremento non è cosa facile, infatti, mentre gli impatti delle politiche nazionali possono essere misurati tramite gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile (BES) e i Sustainable Development Goals (SDGs), la norma non prevede l'applicazione di tali indicatori per gli Enti Locali, anche perché, proprio per la tipologia dei dati stessi, le informazioni relative agli enti locali non sono presenti nelle banche dati.

A tal fine, per ogni valore pubblico, sono stati individuati alcuni indicatori che si focalizzano sugli “effetti” (impatto) che le politiche attuate hanno avuto sul territorio, sui cittadini e sugli stakeholder, e, in qualche caso, si è provato a confrontare i dati del territorio cittadino con quelli della “macro-area territoriale” di appartenenza (regione Lombardia). È stato rappresentato il valore presente nel 2021, il punto di partenza, che sarà confrontato con il valore raggiunto nel 2026 a conclusione del mandato.

Diversamente gli indicatori presenti nel PIAO provano a rappresentare il valore pubblico del territorio attraverso alcuni elementi che rendono la città vivace, sicura, appetibile, vivibile e ben abitabile:

- servizi di qualità e in numero sufficiente ai bisogni dei suoi abitanti, che aiutino i cittadini e le imprese promuovendo e sostenendo le possibilità di lavoro, anche di quello femminile;
- opportunità sportive, culturali, di svago e di socialità;
- cura e attenzione per i cittadini più fragili;
- rispetto per l'ambiente e per il verde pubblico, manutenzione e cura delle strutture e infrastrutture;
- sicurezza, rispetto della legalità e della trasparenza in tutti gli ambiti, soprattutto in quelli istituzionali.

L'amministrazione è consapevole che gli indicatori proposti sono solo uno strumento di lavoro, ma costituiscono un punto di partenza finalizzato a spostare il focus dagli interventi, agli effetti prodotti dagli interventi stessi, così da poter valutare l'efficacia delle politiche ed adeguarle alla realtà in continuo mutamento.

Per **“VALORE PUBBLICO”** si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, ecc. della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse:

- materiali - finanziarie, strumentali, etc.
- immateriali – organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, adeguatezza delle risposte, sostenibilità delle scelte, etc.

e l'attuazione di quella che possiamo definire “buona amministrazione” ovvero la valorizzazione del territorio e

dei suoi punti di forza e la tensione verso l'innovazione, coniugate con l'attenta valutazione dei rischi "reputazionali" e l'individuazione ed attuazione di idonee misure di prevenzione e di contrasto (trasparenza, prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi, incremento della cultura della legalità, controllo generalizzato, partecipazione, etc.)

Il concetto di "Valore Pubblico" fa riferimento:

1. all'impatto, ovvero all'effetto generato dalle politiche e dai servizi sui destinatari, nell'ottica di miglioramento del livello di benessere dei cittadini, degli utenti e degli stakeholder, rispetto alle condizioni di partenza – il "cosa si fa"
2. all'ottimizzazione delle condizioni organizzative, attraverso l'attenzione all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza delle azioni amministrative – il "come si fa".

La definizione dei Valori Pubblici per il Comune di Faloppio coinvolge ed implica:

- la vision, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha della Città, quest'idea è illustrata nelle linee del programma di mandato
- la mission rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato (2021/2026)

La creazione di Valore Pubblico, si declina su più livelli.

Altro livello è quello rappresentato dagli obiettivi di performance, è illustrato nella seguente sottosezione di questo documento. In sintesi, gli obiettivi strategici, di respiro quinquennale, rappresentano la mission dell'Amministrazione, gli obiettivi operativi che hanno un riferimento temporale triennale che coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione, illustrano le azioni intraprese per realizzare la mission e creare Valore Pubblico.

### **Indirizzi e Obiettivi Strategici**

Gli obiettivi strategici che orientano le politiche e le azioni amministrative, sono già stati illustrati nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025/2027 – approvato dal Consiglio Comunale il 27 febbraio 2025 con delibera n. 5.

#### **Sottosezione: 2.2 PERFORMANCE**

Sebbene il Comune di Faloppio sia un ente sotto i 50 dipendenti, secondo quanto disposto dall'art. 6 del D.M. 132/2022, non sarebbe tenuto alla redazione della presente sotto sezione del PIAO. Si ritiene comunque di inserirla, dal momento che plurime pronunce della Corte dei Conti (tra le ultime la deliberazione n. 73/2022 della sezione del Veneto) ritengono obbligatoria l'adozione del Piano della Performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 per tutti gli enti locali, indipendentemente dal numero degli abitanti, sia che l'ente dovesse decidere di inserirlo nel PIAO, come in questo caso, sia di approvarlo separatamente.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione

dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

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

Il Piano della Performance 2025/2027 del Comune di Faloppio è contenuto nell'Allegato A al presente atto.

### **Sottosezione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Nell'allegato B è contenuta la programmazione del Comune di Faloppio relativa alla sotto sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, che comprende:

- Mappatura dei processi – Allegato B1;
- Analisi del rischio – Allegato B2;
- Individuazione e programmazione delle misure – Allegato B3;
- Programmazione della trasparenza – Allegato B4;
- Patti di integrità – Allegato B5

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione 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.

Con nota prot. n. 2490 del 19.03.2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Como, che ha dato esito positivo come da nota prot. n. 2595 del 21.03.2025.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione sono riportati nel seguente Piano delle Azioni Positive 2025/2027 del Comune di Faloppio di cui all'allegato C di questo atto.

##### 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 2022-2024 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.

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione sono contenuti Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2025/2027 di cui alla successiva sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile".

##### 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

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

Gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione sono contenuti nelle relative sezioni del DUPS approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 27.02.2025

### Sottosezione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

Prendendo le mosse dal Decreto 132/2022 che ha assegnato a questa sottosezione l'Organizzazione del lavoro agile, sono indicati di seguito, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- 1) *che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) *la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) *l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) *l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) *l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- 6) *Adeguamento del sistema di monitoraggio sulla produttività in modalità di lavoro agile*

L'attuazione del lavoro agile modifica, di comune accordo, la regolamentazione dell'orario di lavoro applicato al dipendente.

In ogni accordo di lavoro agile dovrà essere indicato l'orario di lavoro e la flessibilità concessa nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale stabiliti dalla legge e dalla contrattazione.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili permessi brevi e altri istituti che comportino riduzioni di orario durante le giornate di lavoro svolte in modalità agile.

Il dipendente potrà richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai CCNL o dalle norme di legge quali, ad esempio, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992.

Nelle giornate di lavoro svolte in modalità agile, viene inoltre stabilita una fascia di contattabilità, ovvero periodi di tempo durante i quali il lavoratore agile deve rendersi contattabile dall'Amministrazione via telefono o altre forme, in corrispondenza con le fasce orarie di compresenza obbligatoria.

Al di fuori di tali fasce, l'Amministrazione, pur restando libera di contattare il lavoratore agile, non potrà pretendere l'immediata risposta. In caso di motivi che non consentano al dipendente di poter essere contattato, il dipendente ne darà comunicazione motivata al Responsabile.

Sono garantiti periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa per mezzo di strumenti digitali, direttamente o indirettamente (cd. diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro): dalle 20.00 alle 8.00, oltre sabato, domenica e festivi.

In caso di malfunzionamento dei sistemi informatici o di problematiche di natura tecnico/informatica, che possano comportare un rallentamento o impedimento dello svolgimento dell'attività lavorativa, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile, sia al fine di individuare una soluzione al problema, che di concordare le modalità di completamento della prestazione lavorativa, ivi compreso, se possibile, il rientro nella sede di lavoro. In tal caso, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro ordinario.

Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e comunque almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

### **Trattamento giuridico ed economico**

Durante lo svolgimento di attività lavorativa agile, il lavoratore svolgerà le mansioni proprie del profilo e della categoria di appartenenza e il periodo di lavoro in modalità agile continuerà ad essere disciplinato dalla normativa nazionale e dalla contrattazione collettiva in vigore per il personale del Comparto.

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile.

La modalità lavorativa in lavoro agile comporta solo una diversa e innovativa modalità di organizzazione dell'attività lavorativa, senza che ciò comporti alcun mutamento della mansione, che resta invariata.

Lo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile non prevede il riconoscimento di alcuna indennità aggiuntiva, è incompatibile con il lavoro disagiato e/o svolto in condizioni di rischio, con le trasferte e con il lavoro straordinario, non matura plus orario né riposi compensativi. Il buono pasto non è dovuto.

### **Strumenti di lavoro**

Il dipendente è tenuto ad utilizzare strumenti tecnologici ed informatici (personal computer, tablet, smartphone, memorie esterne, software per la funzionalità di base e per la sicurezza o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione e nel rispetto delle specifiche tecniche minime stabilite dall'ente) in suo possesso e le piattaforme digitali messe a disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro e pertanto utilizzabili a tale esclusivo fine.

È compito dell'Amministrazione assicurare il funzionamento ed il corretto impiego delle suddette piattaforme, definendone le modalità d'utilizzo e adottando idonee misure di sicurezza al fine di assicurare l'integrità e la disponibilità degli strumenti, dei sistemi informativi e dei dati e prevenirne l'utilizzo indebito.

Il lavoratore si impegna a contattare il proprio responsabile e ad attenersi alle istruzioni impartite dallo stesso e dalla ditta incaricata della gestione delle reti tecnologiche in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

Il dipendente è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora ne ravvisi la necessità per il corretto svolgimento dei compiti assegnati.

Il Servizio Informatico può in ogni momento modificare le specifiche tecniche minime e di sicurezza adottate e rese note al lavoratore agile.

Le spese per consumi elettrici, la connettività, la manutenzione degli apparati in dotazione e i software che garantiscono il funzionamento delle stazioni di lavoro ed i livelli di sicurezza minimi sono, in ogni caso, a carico del dipendente.

### **Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

L'esercizio del potere di direttivo e di controllo dell'Amministrazione sulla prestazione resa in modalità agile sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate alla prestazione resa in presenza e, comunque, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.

In linea di massima, tali poteri si eserciteranno attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti, mediante l'utilizzo delle procedure previste dal sistema di valutazione attualmente adottato dall'ente.

Il lavoratore è chiamato a conseguire gli obiettivi assegnati e a rendicontare l'attività svolta secondo modalità e criteri definiti dal proprio responsabile.

Durante la prestazione lavorativa in modalità agile, il comportamento del lavoratore dovrà essere improntato ai principi di correttezza e buona fede, in base a quanto previsto dai CCNL vigenti e dal Codice di Comportamento del Comune di Faloppio.

### **Sanzioni Disciplinari**

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente accordo, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alle discipline contrattuali e normative vigenti.

Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari sono le seguenti:

- a) reiterata e mancata risposta (irreperibilità) telefonica nelle fasce di contattabilità;
- b) prolungata inattività e disconnessione dalle piattaforme non motivata da comprovate ragioni operative o tecniche che abbia pregiudicato il conseguimento degli obiettivi assegnati o dei risultati attesi;
- c) violazione della diligente cooperazione nell'adempimento degli obblighi di sicurezza, sia dal punto di vista della salute ed integrità fisica del lavoratore, sia dal punto di vista della tutela ed integrità dei dati.

### **Diritti e doveri del dipendente**

Il lavoro agile non modifica né l'inquadramento né il livello retributivo del lavoratore e consente le stesse opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative. Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. A tale proposito non sarà ostacolata la comunicazione con i rappresentanti dei lavoratori e si applicheranno le stesse condizioni di partecipazione e di eleggibilità alle elezioni per le istanze rappresentative dei lavoratori dove queste siano previste.

Le Organizzazioni Sindacali sono informate e consultate in merito all'introduzione del lavoro in modalità agile.

### **Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione sono contenuti negli allegati E del presente atto che comprendono anche la verifica della capacità assunzionale dell'ente.

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, verifica del personale soprannumerario e/o eccedente, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda la stesura della presente sottosezione all'approvazione del rendiconto 2024, che sarà il primo rendiconto approvato dal Comune di Faloppio a seguito dello scioglimento dell'Unione di Comuni Terre di Frontiera, cui il Comune aveva demandato l'esercizio di tutte le funzioni fondamentali. L'approvazione di tale documento è necessaria per l'effettuazione del calcolo della capacità assunzionale ai sensi dall'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30.04.2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 28.06.2019, n. 58, e dal successivo decreto del 17.03.2020.

#### **3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale**

Gli obiettivi e le azioni per la formazione del personale dell'amministrazione sono contenuti nel Piano formativo di cui all'allegato D del presente atto.

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

#### 4.1 Sottosezione monitoraggio: PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

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

- 1) I Responsabili dei Settori/Servizi effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il mese di settembre indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
- 2) Alla conclusione dell'anno i Responsabili dei Settori/Servizi effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
- 3) Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di valutazione.

Oggetto del monitoraggio intermedio e di quello consuntivo sono gli obiettivi contenuti nel Piano performance. I monitoraggi si estendono anche agli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza sia in virtù delle specifiche previsioni contenute in questi documenti, sia per lo stretto legame che essi hanno con la performance dal momento che i due monitoraggi sono contenuti come obiettivo di performance organizzativa di tutti gli uffici.

#### 4.2 Sottosezione monitoraggio: PNRR

Da ultimo assume in questa sede specifico rilievo il sistema di monitoraggio di cui l'ente si è dotato per la gestione degli obiettivi e dei fondi legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Si prevede un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, per rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi, con l'obiettivo di favorire interventi di autocorrezione da parte dei Responsabili per garantire il rispetto di target e l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

Il sistema di audit coinvolge la Giunta Comunale nonché i Responsabili di Settore

Il monitoraggio dello stato di attuazione delle linee di finanziamento PNRR è programmato con cadenza semestrale (31.01 e 31.07 di ogni anno).