



Comune di Civate

(Provincia di Lecco)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 12.05.2025

Indice

PREMESSA	2
RIFERIMENTI NORMATIVI	2
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	4
1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	4
1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO	6
2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE	6
2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	38
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	39
3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA	39
3.1.1 SOTTOSEZIONE DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE	39
3.1.2 SOTTOSEZIONE DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE	40
3.1.3 SOTTOSEZIONE DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE – OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA	42
3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE....	43
3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	43
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE.....	43
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE	44
3.3.2.1 <i>CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA</i> 45	
<i>A) Rilevazione delle eccedenze di personale</i>	<i>45</i>
<i>B) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</i>	<i>45</i>
<i>C) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale</i>	<i>48</i>
<i>D) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile</i>	<i>48</i>
<i>E) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere</i>	<i>49</i>
3.3.2.2 <i>STIMA TREND DELLE CESSAZIONI</i>	<i>50</i>
3.3.2.3 <i>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI.....</i>	<i>50</i>
3.3.2.4 <i>CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI</i>	<i>52</i>
3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE/ STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	52
3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	53
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	57

ALLEGATO A – Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2024-2026

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa. In particolare:

- il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente; viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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.

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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) 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.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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. 50 del 20.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 20.12.2024.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Civate

Indirizzo: Via A. Manzoni 5

Codice fiscale/Partita IVA: 00505190132

Sindaco: Isella Angelo

Tipologia: Pubbliche amministrazioni

Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni

Natura Giuridica Comune

Attività Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Numero dipendenti di ruolo al 31 dicembre anno precedente: 15

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3.716

Telefono: 0341.213111

Sito internet: www.comune.civate.lc.it

E-mail: info@comune.civate.lc.it

PEC: comune.civate.lc@halleycert.it

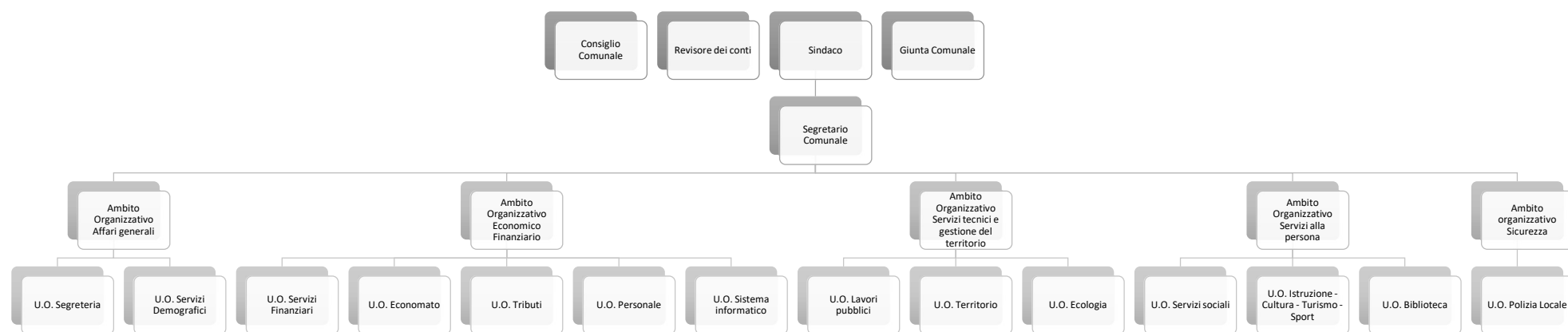
1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Si fa rinvio all'analisi di contesto esterno effettuata nella sezione di programmazione dei rischi corruttivi e trasparenza.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si fa rinvio all'analisi di contesto interno effettuata nella sezione di programmazione dei rischi corruttivi e trasparenza.

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

SEZIONE NON PREVISTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI (DPCM n.132 del 30/06/2022).

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025-2027, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 20.12.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

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 siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Titolari di incarichi di EQ/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione "Performance".

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel Regolamento sui controlli interni e dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. 150/2009 e smi gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato, illustrate e approvate dal Consiglio Comunale in data 23.09.2024, con deliberazione di C.C. n.38, che costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i programmi da realizzare durante il mandato. Sviluppano tematiche strategiche generali cui si è ispirato il programma elettorale e rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti che sono stati implementati nel corso del mandato;
- Il Documento Unico di Programmazione, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione;
- Il Piano delle performance di cui al D. Lgs.150/2009 e piano degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del D.lgs. 267/2000.

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", così come successivamente modificato, ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della prestazione dell'Amministrazione, dei Responsabili e dei dipendenti.

Il Piano delle performance è il documento programmatico che, unitamente al PEG, dà avvio al ciclo di gestione della performance, coerente e integrato con gli altri documenti di programmazione e con il sistema di misurazione dell'ente.

A norma di quanto disposto dal D.lgs. n. 150/2009, il "Piano della Performance" è predisposto in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, quali strumenti previsionali previsti dal D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i., validi per il triennio 2025-2027, sono stati approvati con deliberazioni di Consiglio Comunale rispettivamente n.50 e n. 51 del 20/12/2024.

In corso d'anno è, poi, necessario attuare la fase di controllo, sia per l'esigenza di apportare eventuali modificazioni al PEG conseguenti a variazioni di bilancio o ai programmi approvati successivamente, sia per l'opportunità di procedere a verifiche intermedie sullo stato di avanzamento degli obiettivi fissati.

Le proposte di variazione delle dotazioni e degli obiettivi devono essere preventivamente concordate tra i Responsabili di Ambito interessati ed il Responsabile dell'Ambito Economico Finanziario.

Il Piano della performance contiene gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, nell'ottica del coordinamento prescritto dalla normativa vigente.

Il presente Piano tiene conto che i seguenti servizi di competenza comunale sono gestiti in forma associata:

- Gestione associata del servizio di Segretario Comunale tra i Comuni di Civate - Asso - Cesana Brianza allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata il servizio di Segreteria Comunale;
- Gestione associata del Servizio di Polizia Locale tra i Comuni di Valmadrera, Civate, Malgrate e Oliveto Lario a decorrere dal 1° settembre 2023, allo scopo di potenziare il grado di efficienza, efficacia ed economicità del servizio, assicurando più alti livelli di sicurezza urbana sul territorio.

Inoltre, il presente Piano, come tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, è uniformato al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Al fine della predisposizione della presente sezione si è tenuto conto di quanto disposto dalla Ragioneria generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione pubblica nella circolare n.1 dello scorso 3 gennaio 2024, con cui sono state dettagliate le istruzioni operative che tutte le pubbliche amministrazioni dovranno seguire per centrare l'obiettivo di assicurare i pagamenti ai fornitori entro i termini comunitari dei 30 giorni. Ragioneria e Funzione pubblica raccomandano di prevedere nelle schede di programmazione degli obiettivi i target annuali sul rispetto dei tempi di pagamento; si provvederà ad adeguare il sistema di valutazione delle performance per far sì che tali obiettivi saranno valutati «ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota avente un peso non inferiore al 30 per cento».

Il presente Piano sarà pubblicato nel sito web del Comune alla sezione “Amministrazione Trasparente – sottosezione Performance”.

SCHEDE OBIETTIVI PER AMBITI ORGANIZZATIVI E GESTIONI ASSOCIATE/CONVENZIONATE	
1 - OBIETTIVI TRASVERSALI	
2 - AFFARI GENERALI	
3 – SERVIZI ALLA PERSONA	
4 - ECONOMICO FINANZIARIO	
5 – GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE	
6 – SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO	

1 - OBIETTIVI TRASVERSALI

Scheda obiettivo n.1

AMBITO ORGANIZZATIVO		Responsabile											
UNITA' OPERATIVA	TUTTI GLI AMBITI	Responsabile											
OBIETTIVO	TRASPARENZA: Garantire il costante aggiornamento dei dati e informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente.												
FINALITA'	Attuare le misure del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Inserimento nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati, informazioni e documenti di pertinenza di ciascuna Area nel rispetto della normativa in materia di trasparenza.												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Tutti i Responsabili di Ambito Organizzativo ed i dipendenti all'uopo individuati												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Completezza delle pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente										100%			
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi													
Realizzazione obiettivo: entro il 31/12 di ciascun esercizio													

1 - OBIETTIVI TRASVERSALI

Scheda obiettivo n.2

AMBITO ORGANIZZATIVO		Responsabile											
UNITA' OPERATIVA	TUTTI GLI AMBITI	Responsabile											
OBIETTIVO	FORMAZIONE DEI DIPENDENTI: garantire un numero di ore di formazione per dipendente pro-capite annue non inferiore a quaranta, pari a circa una settimana di formazione all'anno												
FINALITA'	Attuare quanto previsto dalla direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 16.01.2025; la formazione costituisce, infatti, una delle determinanti nella creazione del valore pubblico, al fine di migliorare la produttività e l'efficienza organizzativa, oltre a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Tutti I Responsabili di Ambito Organizzativo												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici, utilizzo delle piattaforme che erogano la formazione quali, a titolo esemplificativo, Syllabus, Anutel, Anusca, Upel...												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Erogazione formazione ai dipendenti dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Formazione per dipendente annua pro/capite pari o superiore a 40 ore, da valutarsi sulla base degli attestati rilasciati dall'ente erogatore della formazione										100%			
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi													
Realizzazione obiettivo: entro il 31/12 di ciascun esercizio													

1 - OBIETTIVI TRASVERSALI

Scheda obiettivo n.3

AMBITO ORGANIZZATIVO		Responsabile											
UNITA' OPERATIVA	TUTTI GLI AMBITI	Responsabile											
OBIETTIVO	RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO IN APPLICAZIONE DI QUANTO DEFINITO DALLA CIRCOLARE N.1 DEL 3 GENNAIO 2024 DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO E DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA. RISPETTO DEL TERMINE DI PAGAMENTO DELLE FATTURE STABILITO IN 30 GIORNI A DECORRERE DALLA DATA DI RICEVIMENTO DEL DOCUMENTO.												
FINALITA'	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DI PAGAMENTO DEFINITE A LIVELLO NAZIONALE PER GLI ENTI DEL COMPARTO ENTI LOCALI												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Tutti i Responsabili di Ambito Organizzativo												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione del documento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Valore atteso inferiore a "0"										100%			
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi													
Realizzazione obiettivo: entro il 31/12 di ciascun esercizio. Il mancato rispetto del presente obiettivo comporterà una decurtazione del 30% della retribuzione di risultato dei responsabili di Ambito Organizzativo che hanno concorso alla mancata realizzazione.													

2 - AMBITO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI

Scheda obiettivo n.1

AMBITO ORGANIZZATIVO	AFFARI GENERALI	Responsabile	Sandra Lannutti										
UNITA' OPERATIVA	SEGRETERIA: Segreteria, Assistenza organi politici, Ufficio relazioni con il Pubblico, Protocollo, Archivio, Contratti, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Albo Pretorio e Notificazioni, Servizi commercio, Mercati, Assegnazione orti pubblici												
OBIETTIVO	Adeguamento ai nuovi standard di conservazione a norma, predisposizione del manuale di gestione documentale, attivazione del sigillo elettronico												
FINALITA'	Permettere la corretta conservazione a norma dei documenti e rispettare quanto previsto dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 in materia di gestione documentale												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Responsabile Ambito Organizzativo Affari Generali, Luca Moretti, Riva Paola												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio.												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Stesura della bozza di manuale di gestione documentale			X	X	X							
2	Confronto con il Segretario Comunale					X	X						
3	Presentazione agli organi competenti, previo parere della Soprintendenza ed approvazione					X	X						
4	Pubblicazione del manuale in Amministrazione trasparente						X	X					
5	Attivazione del Sigillo elettronico								X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Realizzazione obiettivo entro il 31/12 di ciascun esercizio. Pubblicazione del manuale di gestione documentale e attivazione del sigillo elettronico										100%			
Obiettivo non realizzabile in smart working													

2 - AMBITO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI

Scheda obiettivo n.2

AMBITO ORGANIZZATIVO	AFFARI GENERALI	Responsabile	Sandra Lannutti										
UNITA' OPERATIVA	SERVIZI DEMOGRAFICI: Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Aire, Statistiche, Giudici Popolari, Servizi cimiteriali												
OBIETTIVO	Adesione ai servizi resi disponibile dall'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) per l'utilizzo dell'Ansc (Archivio Nazionale dei registri di Stato Civile)												
FINALITA'	Adeguamento dell'operatività dell'ente a quanto previsto dalla partecipazione all'Avviso Pubblico “Investimento 1.4 – Misura 1.4.4. “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale ANPR – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) – Comuni (luglio 2024) M1C1 PNRR Finanziato dall'Unione Europea												
	RISORSE												
RSORSE UMANE	Responsabile Ambito Organizzativo Affari Generali, Valsecchi Patrizia, Simonetta Andreoli												
RISORSE FINANZIARIE	Bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici e accesso nuovi sistemi digitali forniti tramite i progetti PNRR												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Adesione ai servizi resi disponibili da ANPR per utilizzo ANSC				X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE									Conseguimento grado %				
Realizzazione obiettivo: entro il 31/12 di ciascun esercizio									100%				
Obiettivo non realizzabile in smart working													

2 - AMBITO ORGANIZZATIVO AFFARI GENERALI

Scheda obiettivo n.3

AMBITO ORGANIZZATIVO	AFFARI GENERALI	Responsabile	Sandra Lannutti										
UNITA' OPERATIVA	SERVIZI DEMOGRAFICI: Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva, Aire, Statistiche, Giudici Popolari, Servizi cimiteriali	Responsabile											
OBIETTIVO	Revisione del regolamento di polizia mortuaria dell'ente, in attuazione del nuovo Regolamento Regionale 14 giugno 2022 n. 4 in materia di servizi funebri.												
FINALITA'	Garantire lo svolgimento dei servizi cimiteriali in osservanza della normativa nazionale e regionale di riferimento.												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Responsabile Ambito Organizzativo Affari Generali, Andreoli Simonetta, Patrizia Valsecchi												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Stesura della proposta di aggiornamento del regolamento di polizia mortuaria	X	X	X	X	X							
2	Confronto con il Segretario Comunale				X	X	X	X					
3	Presentazione agli organi competenti, ed approvazione							X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Realizzazione obiettivo: entro il 31/12 di ciascun esercizio										100%			
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi													

3 - AMBITO ORGANIZZATIVO SERVIZI ALLA PERSONA

Scheda obiettivo n.1

AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZI ALLA PERSONA	Responsabile	Elena Viganò										
UNITA' OPERATIVA	ISTRUZIONE, CULTURA, TURISMO E SPORT: Pubblica Istruzione, Cultura, Promozione turistica, tempo libero, Sport	Responsabile											
OBIETTIVO	1. Approvazione del regolamento per la concessione del Patrocinio Comunale 2. Affidamento in concessione del Centro Sportivo Comunale “Baselone”												
FINALITA'	1) Regolare i criteri e le modalità per la concessione dei patrocini da parte del Comune. 2) Concedere a terzi la gestione del Centro Sportivo Comunale per garantirne l'utilizzo per finalità sportive, sociali e ricreative quali la promozione e la diffusione della pratica dell'attività sportiva, motoria e ricreativa e per garantire la diffusione dello sport con valenza didattica, agonistica, sociale, educativa e ludica, a diretto soddisfacimento degli interessi generali della collettività.												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Responsabile A.O. Servizi alla Persona, Cristina Fusi												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Approvazione regolamento per la concessione del Patrocinio Comunale							X	X	X	X	X	X
2	Affidamento in concessione del Centro Sportivo Comunale “Baselone”				X	X	X	X	X	X	X		
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Realizzazione obiettivo: entro il 31/12 di ciascun esercizio										100%			
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi													
TOTALE										100%			

3 - AMBITO ORGANIZZATIVO SERVIZI ALLA PERSONA

Scheda obiettivo n.2

AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZI ALLA PERSONA	Responsabile	Elena Viganò										
UNITA' OPERATIVA	BIBLIOTECA: Biblioteca	Responsabile											
OBIETTIVO	Aggiornamento regolamento della biblioteca comunale di Civate per recepimento delle norme di funzionamento della rete bibliotecaria del sistema bibliotecario del territorio lecchese.												
FINALITA'	Garantire e promuovere la gestione, la valorizzazione e il pieno sviluppo della biblioteca comunale.												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Responsabile Ambito Organizzativo Servizi alla Persona, Cristina Fusi												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Stesura adeguamento testo del regolamento della biblioteca comunale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Realizzazione obiettivo: entro il 31/12 di ciascun esercizio salvo modifiche in tabella sopra evidenziate.										100%			
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi													
TOTALE										100%			

3 - AMBITO ORGANIZZATIVO SERVIZI ALLA PERSONA

Scheda obiettivo n.3

AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZI ALLA PERSONA	Responsabile	Elena Viganò										
UNITA' OPERATIVA	SERVIZI SOCIALI. Assistenza sociale – Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica ed agevolata – Gestione alloggi Housing Sociale												
OBIETTIVO	Aggiornamento regolamento per la gestione e l’assegnazione degli alloggi di proprietà comunale												
FINALITA'	Aggiornamento e approvazione del regolamento comunale “Utilizzo della riserva degli alloggi comunali” (Delibera di Consiglio Comunale n.44/1998) ai sensi della L.R 16/2016 e del regolamento Regionale 4/2017												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Responsabile Ambito Organizzativo Servizi alla Persona, Riva Paola												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di Bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Risorse in dotazione all’ufficio												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Aggiornamento e approvazione del regolamento comunale “Utilizzo della riserva degli alloggi comunali” (Delibera di Consiglio Comunale n.44/1998) ai sensi della L.R 16/2016 e del regolamento Regionale 4/2017						X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Realizzazione obiettivi: entro il 31/12 di ciascun esercizio, salvo modifiche in tabella sopra evidenziati.										100%			
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi													
TOTALE										100%			

4 - AMBITO ORGANIZZATIVO ECONOMICO FINANZIARIO

Scheda obiettivo n.1

AMBITO ORGANIZZATIVO		ECONOMICO FINANZIARIO						Responsabile		Sabrina Butti			
UNITA' OPERATIVA		Servizi Finanziari						Responsabile					
OBIETTIVO		Predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa previsto dal D.L. 115/2024, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, redatto sulla base dei modelli predisposti dal Ministero dell'economia e delle finanze, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale ed approvazione degli eventuali aggiornamenti trimestrali.											
FINALITA'		Assicurare il rispetto di quanto previsto dall'articolo 6 comma 1 del D.L. 155/2024, al fine di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento dando attuazione alla milestone M1C M1C1-72 bis del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).											
		RISORSE											
RISORSE UMANE		Responsabile Ambito Organizzativo Economico Finanziario											
RISORSE FINANZIARIE		Dotazioni di bilancio											
RISORSE STRUMENTALI		Gli strumenti in dotazione all'ufficio											
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Predisposizione del piano dei flussi di cassa entro il 28 febbraio 2025 e del cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi, coerentemente alle previsioni di cassa di bilancio.	X	X										
2	Costante monitoraggio del piano, in coerenza con le previsioni di bilancio ed in raccordo con i responsabili degli Ambiti Organizzativi /Gestione Associata				X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Approvazione del piano annuale di flussi di cassa entro il 28.02.2025 con deliberazione di Giunta Comunale. Approvazione di eventuali aggiornamenti trimestrali del piano annuale dei flussi di cassa con determinazione del responsabile di Ambito.										100%			
Obiettivo non realizzabile in smart working													
TOTALE										100%			

4 - AMBITO ORGANIZZATIVO ECONOMICO FINANZIARIO

Scheda obiettivo n.2

AMBITO ORGANIZZATIVO	ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile	Sabrina Butti										
UNITA' OPERATIVA	Servizi Finanziari	Responsabile											
OBIETTIVO	Revisione del regolamento di contabilità dell'Ente adottato in attuazione dell'art. 7 e dell'art. 152 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e del D.Lgs. 118/2011, con particolare riferimento al processo di bilancio degli enti locali di piccole dimensioni introdotto dal paragrafo 9.3.3 del principio contabile applicato 4/1 aggiornato con DM 23 luglio 2023												
FINALITA'	Aggiornamento del regolamento di contabilità dell'ente per l'adeguamento alla normativa nazionale, in particolare con riferimento al D.Lgs. 118/2011 ad al principio contabile applicato allegato 4/1 della programmazione												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Responsabile Ambito Organizzativo Economico Finanziario, Valcich Patrizia												
RISORSE FINANZIARIE	Dotazioni di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Gli strumenti in dotazione all'ufficio												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Stesura della bozza di regolamento					X	X	X	X	X			
2	Confronto con il Segretario Comunale ed eventuali responsabili di Ambito Organizzativo										X	X	
3	Presentazione agli organi competenti ed approvazione												X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Approvazione del regolamento di contabilità dell'ente in Consiglio Comunale entro il 31.12.2025										100%			
Obiettivo realizzabile in smart working													
TOTALE										100%			

4 - AMBITO ORGANIZZATIVO ECONOMICO FINANZIARIO

Scheda obiettivo n. 3

AMBITO ORGANIZZATIVO	ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile	Sabrina Butti										
UNITA' OPERATIVA	TRIBUTI	Responsabile											
OBIETTIVO	1) Predisposizione proposta di regolamento comunale per l'applicazione dello Statuto del Contribuente. 2) Adempimenti di competenza per l'introduzione dell'imposta di soggiorno a decorrere dal 1° gennaio 2026.												
FINALITA'	1) Adeguamento operatività dell'ufficio Tributi a quanto previsto dal d.lgs.219/2023 che attua una profonda revisione dello Statuto del contribuente, introducendo nuove disposizioni destinate ad incidere anche sulla gestione dei tributi comunali. 2) Introduzione dell'imposta di soggiorno a decorrere dal 1° gennaio 2026												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Responsabile Ambito Organizzativo Economico Finanziario, Spinazzola Ilaria												
RISORSE FINANZIARIE	Dotazioni di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Gli strumenti in dotazione all'ufficio												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Predisposizione proposta di regolamento comunale per l'applicazione dello Statuto del Contribuente da presentare agli organi competenti per l'approvazione	X	X	X	X	X							
2	Predisposizione proposta di regolamento per l'introduzione dell'imposta di soggiorno	X	X	X	X	X							
3	Attivazione del confronto con le associazioni maggiormente rappresentative dei titolari delle strutture ricettive					X	X	X					
4	Presentazione del regolamento che disciplina l'imposta di soggiorno agli organi competenti ed approvazione							X	X	X	X		
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Approvazione regolamento comunale per l'applicazione dello Statuto del Contribuente entro il 31.05.2025										100%			
Approvazione regolamento comunale che disciplina l'imposta di soggiorno entro il 31.12.2025													
Obiettivo realizzabile in smart working													
TOTALE										100%			

4 - AMBITO ORGANIZZATIVO ECONOMICO FINANZIARIO

Scheda obiettivo n.4

AMBITO ORGANIZZATIVO	ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile	Sabrina Butti										
UNITA' OPERATIVA	PERSONALE	Responsabile											
OBIETTIVO	1) Attivazione del Lavoro agile per almeno un dipendente che ne abbia fatto richiesta 2) Adempimenti di competenza per l'adeguamento del sistema di valutazione delle performance dell'ente a quanto definitivo dalla Ragioneria generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione pubblica nella circolare n.1 dello scorso 3 gennaio 2024												
FINALITA'	Attivazione Lavoro Agile al fine di garantire la conciliazione dei tempi di vita/lavoro e il benessere delle persone Adeguare il sistema di valutazione della performance dell'ente a quanto definito da RGS e Dipartimento Funzione Pubblica nella circolare n.1 dello scorso 3 gennaio 2024												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Responsabile Ambito Organizzativo Economico Finanziario, Patrizia Valcich												
RISORSE FINANZIARIE	Dotazioni di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Gli strumenti in dotazione all'ufficio												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Attivazione del Lavoro Agile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione proposta di modifica di regolamento per la misurazione e valutazione della performance da sottoporre agli organi competenti per l'approvazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Realizzazione obiettivi: entro il 31/12 di ciascun esercizio. Attivazione Lavoro Agile										100%			
Approvazione modifica al regolamento per la misurazione e valutazione della performance dell'ente													
Obiettivo realizzabile in smart working													
TOTALE										100%			

4 - AMBITO ORGANIZZATIVO ECONOMICO FINANZIARIO

Scheda obiettivo n.5

AMBITO ORGANIZZATIVO	ECONOMICO FINANZIARIO	Responsabile	Sabrina Butti										
UNITA' OPERATIVA	SERVIZIO INFORMATICO	Responsabile											
OBIETTIVO	Gestione dei bandi per il PNRR - PAdigitale 2026 Gestione dei bandi in essere per il PNRR relativi alla digitalizzazione, ed in particolare: Esperienza del Cittadino, con interventi sul sito WEB Notifiche digitali Partecipazione e gestione dei nuovi bandi per il PNRR - PAdigitale 2026 Estensione utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) Adeguamento componenti informatiche Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli SUAP Il programma dei bandi, in seguito ad alcune proroghe concesse a livello nazionale, prevede la conclusione di tutti i bandi assegnati entro il 31 marzo 2026												
FINALITA'	La gestione dei bandi per il PNRR dedicati alla digitalizzazione, ed in particolar modo al fine di: Ammodernare il sito web individuando alcuni servizi specifici da “informatizzare” e migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di servizi pubblici digitali; Le notifiche digitali permettono alla Pubblica Amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi. Raggiunge i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale o analogica (es. raccomandata AR) e riduce alla PA la complessità della gestione- Estensione utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) permette la digitalizzazione dei registri dello stato civile (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte) con conseguente superamento dei registri cartacei. L'Ente adegua la propria componente informatica ET già in uso per conto dei propri uffici comunali (ad eccezione dell'ufficio SUAP) che svolge la funzione di Ente terzo per il SUAP.												
RISORSE													
RISORSE UMANE	Responsabile Ambito Organizzativo Economico Finanziario - Patrizia Valcich												
RISORSE FINANZIARIE	Bandi per il PNRR												
RISORSE STRUMENTALI	Gli strumenti in dotazione all'ufficio - Portale PAdigitale 2026												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Pacchetto “Cittadino informato” e “Cittadino attivo” – SITO WEB	X	X	X									
2	Attivazione notifiche digitali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Integrazione servizi ANSC su ANPR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Adeguamento componenti informatiche enti terzi per la gestione delle pratiche SUAP									X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE									Conseguimento grado % Pesatura su realizzazione obiettivo				
Pacchetto “Cittadino informato” e “Cittadino attivo” – SITO WEB									50%				
Attivazione notifiche digitali									30%				
Integrazione servizi ANSC su ANPR									15%				
Adeguamento componenti informatiche enti terzi per la gestione delle pratiche SUAP									5%				
Obiettivo realizzabile in smart working													
TOTALE									100%				

5 – GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE

Scheda obiettivo n.1 (25%)

AMBITO ORGANIZZATIVO	SICUREZZA	Responsabile	Comm. C. FRANCESE Cristian											
UNITA' OPERATIVA	POLIZIA LOCALE	Responsabile												
OBIETTIVO	PRESENTAZIONE PROGETTO A REGIONE LOMBARDIA PER COFINANZIAMENTO IMPLEMENTAZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA E PARTECIPAZIONE A EVENTUALI ALTRI PROGETTI PER OTTENIMENTO DI FINANZIAMENTI E/O COFINANZIMENTI													
FINALITA'	AUMENTARE LE RISORSE STRUMENTALI DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE AL FINE DI CONSENTIRE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI PUBBLICA SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO CON IDONEE STRUMENTAZIONI.													
	RISORSE													
RISORSE UMANE	Ufficiali e Agenti del Comando Associato													
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio													
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione al Comando													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Partecipazione con predisposizione progetto per bando regionale	x	x											
2	Attenzione all'uscita di possibili finanziamenti			x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	
3	Studio delle modalità di presentazione e presentazione istanze	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x	x	
4	Sviluppo di progetti a seguito dell'ottenimento di cofinanziamenti e/o finanziamenti				x	x	x	x	x	x				
5	Verifica funzionalità e liquidazione lavori e rendicontazione finale progetti										X	x	x	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
Predisposizione progetti da presentare										30%				
Realizzazione progetti										50%				
Rendicontazione progetti										20%				
Obiettivo realizzabile in smart working														
TOTALE										100%				

5 – GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE

Scheda obiettivo n.2 (25%)

AMBITO ORGANIZZATIVO	SICUREZZA	Responsabile	Comm. C. FRANCESE Cristian										
UNITA' OPERATIVA	POLIZIA LOCALE	Responsabile											
OBIETTIVO	SVILUPPO PROGETTI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' EXTRA ORARIO IN PARTICOLARE NEL PERIODO PRIMAVERILE/ESTIVO												
FINALITA'	AUMENTARE LE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI PER FINANZIARE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI PRESIDIO DEL TERRITORIO E CONTROLLO DEI PRESSI DELLA STAZIONE F.S. (PROGETTO STAZIONI SICURE) E IN ORARI SERALI/NOTTURNI E FESTIVI (PROGETTO SMART)												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	Ufficiali e Agenti del Comando Associato												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione al Comando												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	ATTENZIONE ALL'USCITA DI POSSIBILI FINANZIAMENTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	STUDIO DELLE MODALITA' DI PRESENTAZIONE E PRESENTAZIONE ISTANZE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	SVILUPPO DI PROGETTI A SEGUITO DELL'OTTENIMENTO DI COFINANZIAMENTI E/O FINANZIAMENTI				X	X	X	X	X	X	X		
4	RENDICONTAZIONE FINALE PROGETTI PER EROGAZIONE FINANZIAMENTI										X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Predisposizione progetti da presentare										20%			
Realizzazione progetti										60%			
Rendicontazione progetti										20%			
Obiettivo non realizzabile in smart working													
100%													

5 – GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE

Scheda obiettivo n.3 (25%)

AMBITO ORGANIZZATIVO	SICUREZZA	Responsabile	Comm. C. FRANCESE Cristian											
UNITA' OPERATIVA	POLIZIA LOCALE	Responsabile												
OBIETTIVO	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA REALE E DELLA SICUREZZA PERCEPITA DAI CITTADINI													
FINALITA'	INCREMENTARE IL PRESIDIO DEL TERRITORIO PER PREVENIRE EVENTI CRIMINOSI													
	RISORSE													
RISORSE UMANE	Ufficiali e Agenti del Comando Associato unitamente a personale a tempo determinato													
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio													
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione al Comando													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI PRESIDIO SERALI-NOTTURNI E FESTIVI		X	X										
2	INDIVIDUAZIONE PERSONALE DA ASSUMERE A TEMPO DETERMINATO			X										
3	ORGANIZZAZIONE DEI TURNI DELLE PATTUGLIE				X	X	X	X	X	X	X			
4	RELAZIONE FINALE											X	X	
5														
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
Numero di servizi notturni-serali effettuati pari o superiori a 55										50%				
Numero di servizi giornalieri festivi effettuati pari o superiori a 30										50%				
Obiettivo non realizzabile in smart working														
TOTALE										100%				

5 – GESTIONE ASSOCIATA POLIZIA LOCALE

Scheda obiettivo n.4 (25%)

AMBITO ORGANIZZATIVO	SICUREZZA	Responsabile	Comm. C. FRANCESE Cristian											
UNITA' OPERATIVA	POLIZIA LOCALE	Responsabile												
OBIETTIVO	RIDURRE L'ERRATO CONFERIMENTO DEI R.S.U.E PREVENIRE IL FENOMENO DELL'ABBANDONO DEI RIFIUTI													
FINALITA'	CONTROLLO DELLA STRADE E SERVIZI CONGIUNTO CON UFFICIO TECNICO E SILEA PER RIDURRE IL FENOMENTO DELL'ABBANDO DI IMMONDIZIA CON INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI, GRAZIE ANCHE ALL'AUSILIO DEI SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANA													
	RISORSE													
RISORSE UMANE	Ufficiali e Agenti del Comando Associato													
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio													
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione al Comando													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	PATTUGLIAMENTO STRADE CON INDIVIDUAZIONE PUNTI CRITICI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	EROGAZIONE SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONI CON APERTURA SACCHI (SILEA) E POSIZIONAMENTO FOTOTRAPPOLE (U.T.)					X	X	X	X	X	X	X	X	
3	EMISSIONE ORDINANZE INGIUNZIONE A SEGUITO MANCATO PAGAMENTO VERBALI REGOLAMENTI LOCALI ANNI PRECEDENTI										X	X	X	
4														
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
Numero di controlli mensili medi pari o superiori a quattro										100%				
Obiettivo non realizzabile in smart working														
TOTALE										100%				

6 – AMBITO ORGANIZZATIVO SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

Scheda obiettivo n.1 – anno 2025

AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO	Responsabile	PAOLO ORSENIGO										
UNITA' OPERATIVA	TERRITORIO ED ECOLOGIA	Responsabile											
OBIETTIVO	Permesso di costruire in variante al PGT, ai sensi dell'art.8 D.P.R. n. 160/2010, per progetto "green innovative bike tourism" sita in Civate, foglio 9, mappali 5262, 5227, 2438, 3761 e 2310												
FINALITA'	Promozione dell'ecoturismo e del turismo sostenibile												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	PAOLO ORSENIGO, ROSANNA CASATI, CHIARA INVERNIZZI												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Avvio del procedimento suap relativo al permesso di costruire in variante allo strumento urbanistico vigente P.G.T. ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n.160/10 e s.m.i.							X					
2	Convocazione di conferenza di verifica assoggettabilità alla V.A.S. - conferenza di servizi decisoria ex art. 14, comma 2 e 14 bis della legge n. 241/1990 e smi									X			
3	Emissione provvedimento di verifica di assoggettabilità (c.d. screening) alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.)											X	
4	Determinazione di presa d'atto del provvedimento di verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.)												X
5	Convocazione di conferenza di servizi per esame permesso di costruire in variante												
6	Determinazione di presa d'atto del verbale della conferenza dei servizi e adozione del permesso di costruire in variante												
7	Delibera di Consiglio Comunale di approvazione definitiva del del permesso di costruire in variante												
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE									Conseguimento				
									grado %				
Avvio del procedimento suap relativo al permesso di costruire in variante allo strumento urbanistico vigente P.G.T. ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n.160/10 e s.m.i.									10%				
Convocazione di conferenza di verifica assoggettabilità alla V.A.S. - conferenza di servizi decisoria ex art. 14, comma 2 e 14 bis della legge n. 241/1990 e smi									15%				
Emissione provvedimento di verifica di assoggettabilità (c.d. screening) alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.)									25%				
Determinazione di presa d'atto del provvedimento di verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.)									10%				
Convocazione di conferenza di servizi per esame permesso di costruire in variante									15%				
Determinazione di presa d'atto del verbale della conferenza dei servizi e adozione del permesso di costruire in variante									15%				
Delibera di Consiglio Comunale di approvazione definitiva del del permesso di costruire in variante									10%				
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi													

TOTALE	100%

6 – AMBITO ORGANIZZATIVO SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

Scheda obiettivo n.1 – anno 2026

AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO	Responsabile	PAOLO ORSENIGO											
UNITA' OPERATIVA	TERRITORIO ED ECOLOGIA	Responsabile												
OBIETTIVO	Permesso di costruire in variante al PGT, ai sensi dell'art.8 D.P.R. n. 160/2010, per progetto "green innovative bike tourism" sita in Civate, foglio 9, mappali 5262, 5227, 2438, 3761 e 2310													
FINALITA'	Promozione dell'ecoturismo e del turismo sostenibile													
	RISORSE													
RISORSE UMANE	PAOLO ORSENIGO, ROSANNA CASATI, CHIARA INVERNIZZI													
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio													
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Avvio del procedimento suap relativo al permesso di costruire in variante allo strumento urbanistico vigente P.G.T. ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n.160/10 e s.m.i.													
2	Convocazione di conferenza di verifica assoggettabilità alla V.A.S. - conferenza di servizi decisoria ex art. 14, comma 2 e 14 bis della legge n. 241/1990 e smi													
3	Emissione provvedimento di verifica di assoggettabilità (c.d. screening) alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.)													
4	Determinazione di presa d'atto del provvedimento di verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.)													
5	Convocazione di conferenza di servizi per esame permesso di costruire in variante	X												
6	Determinazione di presa d'atto del verbale della conferenza dei servizi e adozione del permesso di costruire in variante			X										
7	Delibera di Consiglio Comunale di approvazione definitiva del del permesso di costruire in variante			X										
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento				
										grado %				
Avvio del procedimento suap relativo al permesso di costruire in variante allo strumento urbanistico vigente P.G.T. ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n.160/10 e s.m.i.										10%				
Convocazione di conferenza di verifica assoggettabilità alla V.A.S. - conferenza di servizi decisoria ex art. 14, comma 2 e 14 bis della legge n. 241/1990 e smi										15%				
Emissione provvedimento di verifica di assoggettabilità (c.d. screening) alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.)										25%				
Determinazione di presa d'atto del provvedimento di verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale strategica (V.A.S.)										10%				
Convocazione di conferenza di servizi per esame permesso di costruire in variante										15%				
Determinazione di presa d'atto del verbale della conferenza dei servizi e adozione del permesso di costruire in variante										15%				
Delibera di Consiglio Comunale di approvazione definitiva del del permesso di costruire in variante										10%				

Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi	
TOTALE	100%

6 – AMBITO ORGANIZZATIVO SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

Scheda obiettivo n.2 – anno 2025

AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO	Responsabile	PAOLO ORSENIGO										
UNITA' OPERATIVA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile											
OBIETTIVO	Lavori di realizzazione pista ciclopedonale del lago di annone - primo lotto funzionale (fasi 8 e 9, le fasi precedenti rientravano nel PIAO 2024-2026)												
FINALITA'	La realizzazione di un anello ciclopedonale intorno al lago, con uno sviluppo complessivo di oltre 16 chilometri, costituisce da tempo un obiettivo dei comuni sul cui territorio si sviluppa il tracciato e delle amministrazioni sovralocali. La finalità dell'intervento è quella di promuovere una mobilità sostenibile, creando una dorsale interamente dedicata alla mobilità ciclabile e pedonale dove l'interferenza con la viabilità ordinaria e con i mezzi motorizzati risulta marginale, favorendo e incentivando approcci sostenibili negli spostamenti per il tempo libero. Ulteriore obiettivo, la valorizzazione, la conoscenza e la messa in rete delle potenzialità turistiche, ricettive, storico culturali, paesistico ambientali del territorio.												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	PAOLO ORSENIGO, ROSANNA CASATI, CHIARA INVERNIZZI												
RISORSE FINANZIARIE	Finanziamento regionale - D.G.R. n. XII/112 del 12 aprile 2023 "Piano Lombardia - Integrazione e modifiche del Programma degli interventi per la ripresa economica di cui alla D.G.R. 6047/2022".												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Avvio Procedimento per acquisizione aree di proprietà privata												
2	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica												
3	Conferenza servizi per acquisizione pareri/osservazioni												
4	Approvazione progetto esecutivo												
5	Affidamento appalto												
6	Stipula contratto												
7	Inizio lavori												
8	Esecuzione lavori					X							
9	Collaudo Tecnico Amministrativo e consegna dell'opera							X					
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE													

	Conseguimento grado %
Avvio Procedimento per acquisizione aree di proprietà privata	5%
Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica	8%
Conferenza servizi per acquisizione pareri/osservazioni	5%
Approvazione progetto esecutivo	10%
Affidamento appalto	10%
Stipula contratto	15%
Inizio lavori	15%
Esecuzione lavori	25%
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera	7%
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi	
TOTALE	100%

6 – AMBITO ORGANIZZATIVO SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

Scheda obiettivo n.3 – anno 2025

AMBITO ORGANIZZATIVO	SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO	Responsabile	PAOLO ORSENIGO										
UNITA' OPERATIVA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile											
OBIETTIVO	Opere di riqualificazione delle pavimentazioni del centro storico del comune di Civate												
FINALITA'	Rigenerazione dell'ambiente urbano, promuovendo contestualmente soluzioni progettuali di adattamento e mitigazione al cambiamento climatico e di diffusione di soluzioni basate sulla natura nonché per incrementare la sicurezza stradale attraverso interventi che garantiscano particolare attenzione alle utenze più vulnerabili.												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	PAOLO ORSENIGO, ROSANNA CASATI, CHIARA INVERNIZZI												
RISORSE FINANZIARIE	Risorse di bilancio – Finanziamento bando regionale - D.G.R. n. XII/3797 del 20 gennaio 2025.												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica					X							
2	Conferenza servizi per acquisizione pareri/osservazioni							X					
3	Approvazione progetto esecutivo										X		
4	Affidamento appalto												X
5	Stipula contratto												
6	Inizio lavori												
7	Esecuzione lavori												
8	Collaudo Tecnico Amministrativo e consegna dell'opera												
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica										10%			
Conferenza servizi per acquisizione pareri/osservazioni										6%			
Approvazione progetto esecutivo										10%			
Affidamento appalto										10%			

Stipula contratto	15%
Inizio lavori	15%
Esecuzione lavori	25%
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera	9%
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi	
TOTALE	100%

6 – AMBITO ORGANIZZATIVO SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

Scheda obiettivo n.3 – anno 2026

AMBITO ORGANIZZATIVO	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	PAOLO ORSENIGO											
UNITA' OPERATIVA		Responsabile												
OBIETTIVO	Opere di riqualificazione delle pavimentazioni del centro storico del comune di Civate													
FINALITA'	Rigenerazione dell'ambiente urbano, promuovendo contestualmente soluzioni progettuali di adattamento e mitigazione al cambiamento climatico e di diffusione di soluzioni basate sulla natura nonché per incrementare la sicurezza stradale attraverso interventi che garantiscano particolare attenzione alle utenze più vulnerabili.													
	RISORSE													
RISORSE UMANE	PAOLO ORSENIGO, ROSANNA CASATI, CHIARA INVERNIZZI													
RISORSE FINANZIARIE	Bando regionale - D.G.R. n. XII/3797 del 20 gennaio 2025.													
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica													
2	Conferenza servizi per acquisizione pareri/osservazioni													
3	Approvazione progetto esecutivo													
4	Affidamento appalto													
5	Stipula contratto	X												
6	Inizio lavori			X										
7	Esecuzione lavori									X				
8	Collaudo Tecnico Amministrativo e consegna dell'opera												X	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica										10%				
Conferenza servizi per acquisizione pareri/osservazioni										6%				
Approvazione progetto esecutivo										10%				

Affidamento appalto	10%
Stipula contratto	15%
Inizio lavori	15%
Esecuzione lavori	25%
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera	9%
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi	
TOTALE	100%

6 – AMBITO ORGANIZZATIVO SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO

Scheda obiettivo n.4 – anno 2025

AMBITO ORGANIZZATIVO	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	PAOLO ORSENIGO										
UNITA' OPERATIVA		Responsabile											
OBIETTIVO	Intervento di regimazione tratto terminale torrente Toscio, in comune di Civate e di Valmadrera - Lotto di valle / confluenza rio Torto (fasi 8 e 9, le fasi precedenti rientravano nel PIAO 2024-2026)												
FINALITA'	realizzazione di opere per la messa in sicurezza di abitati e delle relative popolazioni nelle aree a potenziale rischio significativo di alluvioni individuate nel PGRA (APFSR, Misure di protezione M32, M33 e M35) e nelle aree in dissesto idrogeologico individuate nel PAI. È previsto il completamento della vasca di laminazione del Torrente Toscio, già in parte realizzata. Al momento risultano non realizzate le parti terminali delle arginature del Torrente Toscio ed il muro terminale della vasca stessa; la configurazione attuale delle arginature esistenti, in parte anche da consolidare, potrebbe comportare un aumento del rischio di esondazione laddove le opere terminano, a poche decine di metri dalla confluenza con il Rio Torto in adiacenza alla Strada Provinciale per Lecco. Le opere proposte sono fondamentali per completare la laminazione in loco delle acque del T. Toscio, prima dell'Immissione nel Rio Torto e scongiurare l'esondazione nel F. Rio Torto con particolare riferimento all'interruzione di circolazione alla ex ss 36 (Via Como).												
	RISORSE												
RISORSE UMANE	PAOLO ORSENIGO, ROSANNA CASATI, CHIARA INVERNIZZI												
RISORSE FINANZIARIE	Finanziamento regionale – Piano Lombardia (L.R. 9/2020) - programma 2023/2025 di interventi urgenti e prioritari per la difesa del suolo e la mitigazione dei rischi idrogeologici del territorio.												
RISORSE STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
2	Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica												
3	Conferenza servizi per acquisizione pareri/osservazioni												
4	Approvazione progetto esecutivo												
5	Affidamento appalto												
6	Stipula contratto												
7	Inizio lavori												
8	Esecuzione lavori			X									
9	Collaudo Tecnico Amministrativo e consegna dell'opera							X					
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica										8%			

Conferenza servizi per acquisizione pareri/osservazioni	8%
Approvazione progetto esecutivo	10%
Affidamento appalto	10%
Stipula contratto	15%
Inizio lavori	15%
Esecuzione lavori	25%
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera	9%
Obiettivo realizzabile in smart working con correttivi	
TOTALE	100%

2.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L' art. 6 del decreto legge del 9 giugno 2021, n. 80 (cd. Decreto Reclutamenti) ha introdotto il Piao (Piano integrato di attività e organizzazione), che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente.

Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 “Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, a cui ha fatto seguito il Decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 contenente il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao). Per i Comuni con meno di 50 dipendenti, in cui rientra anche il Comune di Civate che al 31.12.2024 disponeva di n.15 dipendenti oltre al Segretario Comunale in convenzione, è previsto un PIAO semplificato che, relativamente alla sezione “rischi corruttivi e trasparenza”, contempla una mappatura non di tutti i processi, come avvenuto negli anni scorsi, ma solo quelli relativi a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi individuati dal RPCT e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

Nell’aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.35 del 12 febbraio 2025, precisamente nel paragrafo 2), è prevista la possibilità, per i comuni con meno di 50 dipendenti, di confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO di programmazione della strategia di prevenzione della corruzione, purché nell’anno precedente alla conferma non siano intervenute le circostanze di seguito indicate:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Atteso che il Comune di Civate ha approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione 2024-2026, con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 08.02.2024, successivamente modificato con deliberazioni di GC 60/2024 e 132/2024, contenente la sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza e che non sussistono le condizioni che non consentono la conferma, si ritiene di confermare per il triennio 2025-2027 la validità dei contenuti preesistenti.

Si allega al presente PIAO:

ALLEGATO A – Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza PIAO 2024-2026 con relativi allegati

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura organizzativa del Comune di Civate è stata aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 30.12.2024.

L'organizzazione del Comune si articola in 5 ambiti organizzativi

- AFFARI GENERALI
- ECONOMICO – FINANZIARIO
- SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO
- SERVIZI ALLA PERSONA
- SICUREZZA

Gli ambiti dispongono delle competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati. A capo di ogni Ambito Organizzativo è posto un titolare di “incarico di elevata qualificazione” (ex “posizione organizzativa”) appartenente all’area dei Funzionari ed Elevata qualificazione (ex categoria D) o all’area degli Istruttori, nel rispetto della disciplina contrattuale in merito, fatta eccezione per l’Ambito organizzativo SICUREZZA a cui fa capo un dipendente di altro Ente, essendo un servizio associato.

Ogni responsabile assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali e umane assegnate.

I dipendenti del Comune di Civate al 1° gennaio 2025 sono 15 e precisamente 4 uomini e 11 donne, tutti a tempo indeterminato (4 donne a tempo parziale superiore al 50%).

I dipendenti sono suddivisi nelle seguenti categorie:

Area degli istruttori (ex categoria C): 11

Area dei funzionari ed elevata qualificazione (ex categoria D): 4

Per ogni Ambito Organizzativo al 1° gennaio 2025 risulta in servizio un numero di dipendenti come di seguito elencato:

- AFFARI GENERALI: 4
- ECONOMICO – FINANZIARIO: 4
- SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO: 3
- SERVIZI ALLA PERSONA: 2
- SICUREZZA: 2

3.1.1 SOTTOSEZIONE DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL’ENTE – 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.

Le azioni per la parità di genere hanno ottenuto il previsto parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Lecco (nota protocollo 669 del 21.01.2025).

Si rimanda, a tal fine, all'apposito Piano delle Azioni Positive, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.108 del 28.11.2024.

3.1.2 SOTTOSEZIONE DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE – 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 il nuovo 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 locale.

La presente sezione traccia gli obiettivi dell'ente e le linee di azioni che l'ente dovrà perseguire nel rispetto delle prescrizioni normative e delle linee di azione adottate dall'amministrazione comunale.

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione, sviluppati secondo il contenuto del Piano triennale per l'informatica 2024-2026-Aggiornamento 2025.

Le componenti tecnologiche

Servizi

Il Comune di Civate pone particolare enfasi sul miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali offerti dalla Pubblica Amministrazione.

In conformità alle direttive nazionali e internazionali, l'Ente ha avviato un processo di trasformazione digitale mirato a fornire servizi completamente digitalizzati. Questi servizi sono progettati per semplificare i processi e seguono il principio del "cloud first", sia dal punto di vista tecnologico che nell'approccio all'acquisizione dei servizi.

Al fine di incoraggiare gli utenti a preferire il canale online rispetto a quello fisico, l'Amministrazione ha dedicato particolare impegno per semplificare l'esperienza utente e migliorare l'inclusività dei servizi offerti.

Obiettivi e risultati attesi

OB 3.2 Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

R.A.3.2 – Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali

- Target 2025 -2026: Aggiornamento della dichiarazione di accessibilità dei propri siti istituzionali registrati su IndicePa e pubblicazione della dichiarazione di accessibilità

Cosa deve fare l'amministrazione

Attività Operative:

- Aggiornamento annuale degli obiettivi di accessibilità sul sito web dell'Amministrazione
- Compilazione annuale delle dichiarazioni di accessibilità per siti web e app di titolarità dell'Amministrazione tramite l'apposito form di AGID

Deadline: 31 marzo di ogni anno (obiettivi di accessibilità) e 23 settembre di ogni anno (dichiarazione di accessibilità)

Strutture responsabili: A.O. Economico Finanziario

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: fondi propri dell'Amministrazione

OB 3.3 Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

R.A.3.3.1 – Monitorare l'attuazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

Target 2025 -2026: Verifica che sia pubblicato in "Amministrazione trasparente" il Manuale di gestione documentale e la nomina del Responsabile della gestione documentale

Cosa deve fare l'amministrazione

Attività Operative:

- Verificare la corretta pubblicazione in “Amministrazione trasparente” della documentazione indicata

Deadline: 30 giugno di ogni anno

Strutture responsabili: A.O. Affari generali

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: fondi propri dell'Amministrazione

Piattaforme

Le piattaforme digitali forniscono strumenti che aiutano le pubbliche amministrazioni a ridurre il carico di lavoro, eliminando la necessità di sviluppare nuove funzionalità da zero. Ciò comporta una riduzione dei tempi e dei costi di implementazione dei servizi, garantendo al contempo una maggiore sicurezza informatica e semplificando la gestione dei servizi pubblici.

A tale proposito il Comune di Civate ha avviato l'adozione delle piattaforme abilitanti previste a livello nazionale. L'amministrazione intende proseguire su questa strada, favorendo l'evoluzione e il consolidamento delle piattaforme esistenti e identificando le azioni necessarie per promuovere l'adozione dei processi.

Obiettivi e risultati attesi

OB 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

R.A.4.1.3 - Incremento degli enti che usano SEND (Piattaforma notifiche digitali)

- Target 2025 – Adozione piattaforma SEND/PND
- Target 2026 – Incremento utilizzo della piattaforma SEND/PND

Cosa deve fare l'Amministrazione

Attività Operative:

- l'Amministrazione ha aderito al bando PNRR misura 1.4.5 e si occuperà di monitorare le attività con l'obiettivo di aderire alla piattaforma entro la scadenza prevista dal bando.

- dopo l'adesione alla piattaforma l'ente provvederà a potenziare l'utilizzo del servizio

Deadline: 30/04/2025 per il primo punto e 31.12 di ogni anno per il punto successivo

Strutture responsabili: Ambito Organizzativo Economico Finanziario per il primo punto. Tutti gli Ambiti Organizzativi interessati per il secondo punto.

Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: bando PNRR misura 1.4.5

RA 4.1.7 - Semplificazione e digitalizzazione di tutte le procedure SUAP e SUE, e relativi regimi amministrativi applicati su tutto il territorio nazionale

- Target 2025 – Partecipazione al bando PNRR per adeguare le proprie componenti informatiche interessate nei procedimenti SUAP alle specifiche tecniche di cui al Decreto interministeriale 26/09/2023 – CAP4.PA.4

- Target 2026 – Realizzazione di quanto previsto dalla partecipazione all'Avviso pubblico Missione 1 Componente Investimento 2.2 Sub investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”

Cosa deve fare l'Amministrazione

Attività Operative:

- l'Amministrazione deve aderire all'avviso pubblico rivolto ai Comuni per l'adeguamento alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità delle proprie componenti informatiche Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP) a valere sul Piano nazionale di ripresa e resilienza - Missione 1 - Componente 1 –Investimento 2.2. Sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”.

- in caso di finanziamento si occuperà di monitorare le attività con l'obiettivo di realizzare quanto previsto entro la data di scadenza prefissata dal bando.
- Deadline: 28.03.2025 per il primo punto e data prevista dal bando in caso di ammissione al finanziamento per il punto successivo (in ogni caso gli interventi previsti nell'ambito di Padigitale2026 devono concludersi entro il 31.03.2026).
- Strutture responsabili: Ambito Organizzativo Economico Finanziario
- Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: bando PNRR sub investimento 2.2.3

Obiettivo 4.2 - Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme
 RA4.2.1 Adesione ai nuovi servizi offerti da ANPR

- Target 2025 – Integrazione con stato civile digitale ANSC

Cosa deve fare l'Amministrazione

Attività Operative:

- l'Amministrazione ha aderito all'avviso pubblico PNRR misura e si occuperà di monitorare le attività con l'obiettivo di avere una completa attivazione e collegamento con lo Stato Civile Digitale (ANSC).
- Deadline: 10.09.2025
- Strutture responsabili: Ambito Organizzativo Economico Finanziario
- Capitolo di spesa/fonti di finanziamento: bando PNRR misura 1.4.4

3.1.3 SOTTOSEZIONE DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE – 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 dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

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

Valutazione esistenza deficit strutturale sulla base dei parametri ministeriali

L'Ente allega annualmente al Bilancio di Previsione e al Rendiconto la tabella dei parametri di deficitarietà. Il Comune di Civate rispetta tutti i parametri. TARGET ATTESO: Rispetto di tutti i parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di ente non strutturalmente deficitario, come da prospetto allegato al rendiconto della gestione.

Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre il valore soglia

Non esistono procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti.

Miglioramento della velocità di pagamento della spesa

Nell'anno 2024 il Comune di Civate ha registrato un tempo medio ponderato di pagamento delle fatture pari a 17,85 giorni ed un indicatore di tempestività dei pagamenti di -12,22. Si prevede di mantenere nel triennio entrambi gli indicatori rispettosi di quanto previsto dalla normativa vigente, che impone agli enti locali il rispetto del termine di pagamento delle fatture stabilito in 30 giorni a decorrere dalla data di ricevimento del documento. TARGET ATTESO: Mantenere un indicatore di tempestività dei pagamenti inferiore a zero.

Contenimento dell'incidenza delle spese rigide su entrate correnti (debito e spese di personale)

Il Comune di Civate vanta un indice di indebitamento assai basso. Nel Bilancio di Previsione 2025-2027 è prevista una percentuale di indebitamento (ammontare interessi/primi tre titoli delle entrate del rendiconto

2023) pari allo 0,7762% nel 2025. TARGET ATTESO: Mantenere il rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel Bilancio di Previsione inferiore al valore soglia del 27,20%, come previsto dal Dm 17 marzo 2020.

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL Comparto Funzioni Locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente, con delibera di Giunta Comunale n. 131 del 30.12.2024, cui si rinvia, ha approvato la disciplina per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smart working), che viene interamente confermata in questa sede.

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNI DEL PERSONALE

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti. In questo modo, la stessa organizzazione assume una struttura agile e innovativa, in grado di adattare le proprie professionalità e competenze ai mutevoli fabbisogni degli utenti, identificando i profili di ruolo di cui l'amministrazione ha bisogno.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Nella tabella di seguito riportata, viene indicata la consistenza in termini quantitativi del personale in servizio al 31 dicembre 2024, suddiviso in base ai profili professionali richiesti:

CONSISTENZA DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024

AMBITO ORGANIZZATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE - CATEGORIA GIURIDICA	ORE	N. ADDETTI	NOTE
AFFARI GENERALI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	Istruttore direttivo - ex categoria D		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - ex categoria C		1	Supporto amministrativo dell'Ambito Organizzativo Servizi alla Persona - U.O. Servizi Sociali per 10 h/settimana.
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - ex categoria C		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - ex categoria C	27/36	1	Originariamente a tempo pieno
	TOTALE		N.	4	
ECONOMICO FINANZIARIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	Istruttore direttivo contabile - ex categoria D	27/36	1	Originariamente a tempo pieno. Rapporto di lavoro trasformato temporaneamente a tempo parziale con decorrenza dal 1° gennaio 2024. Previsto rientro a tempo pieno a fare data dal 1° gennaio 2025
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore contabile - ex categoria C	30/36	1	Originariamente a tempo pieno
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile - ex categoria C		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore contabile - ex categoria C		1	
	TOTALE		N.	4	
SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	Istruttore direttivo tecnico - ex categoria D		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico - ex categoria C		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico - ex categoria C	24/36	1	Part-time dall'origine. Fino al 30 giugno 2023 part time 18 h/settimana, dal 1° luglio 2023 part time 24 h/settimana.
	TOTALE		N.	3	
SERVIZI ALLA PERSONA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	Istruttore direttivo Assistente Sociale - ex categoria D		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - ex categoria C	27/36	1	Part-time dall'origine
	TOTALE		N.	2	
SICUREZZA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza - ex categoria C		2	assegnati alla gestione associata funzione fondamentale del Comune "Polizia Locale".
	TOTALE		N.	2	

TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	N.	15
---------------------------	----	----

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE

La presente sezione ha la finalità di inquadrare normativamente i vincoli assunzionali e legati alla spesa di personale, nonché il rispetto delle norme che impongono, se non osservate, il divieto di procedere ad assunzioni, oltre ad evidenziare le cessazioni previste e le necessità dotazionali emergenti, nuove e/o a sostituzione di cessazioni.

3.3.2.1 CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

A) Rilevazione delle eccedenze di personale

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

A tal fine, con la circolare della Presidenza del Consiglio Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 24.04.2014 sono state elaborate le seguenti definizioni:

- a) “*soprannumerarietà*”: situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- b) “*eccedenza*”: situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
- c) “*esubero*”: individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno dei vari *Ambiti Organizzativi/ Unità operative*.

Considerato il personale attualmente in servizio, come da prospetto riportato al punto precedente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, ed in base alle dichiarazioni rese dai vari responsabili di Ambito Organizzativo/ Gestione Associata, non si rilevano situazioni di personale in esubero e, pertanto, il Comune di Civate non deve avviare le procedure previste dalla vigente normativa a seguito di dichiarazione di esubero e di eccedenza di personale.

B) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

La capacità assunzionale dell'ente è definita dall' art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito nella legge n. 58/2019, in base al quale i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva, per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel Bilancio di Previsione. La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto Attuativo (DM 17 marzo 2020), entrato in vigore il 20.04.2020, mentre i principali indirizzi applicativi del Decreto sono riportati nella Circolare applicativa del predetto D.M. 17.03.2020 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, in data 13.05.2020, pubblicata sulla GU n. 226 dell'11.09.2020 e nel Decreto Ministeriale 21 ottobre 2020, che prevede una modifica ai calcoli degli spazi per le assunzioni in caso di segreteria convenzionata.

La tabella di seguito riportata indica la capacità assunzionale dell'ente sulla base dei riferimenti normativi sopra indicati.

COMUNE DI CIVATE							
SPESA DEL PERSONALE			ENTRATE CORRENTI				
Al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'Irap, come rilevato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato			Media degli accertamenti di competenza al netto FCDE				
Anno	2018	2024					
Voce - rif. BDAP	Importo	Importo	Entrate correnti	2024	2023	2022	MEDIA
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000	408.937,42	650.033,83	Entrata Tit. 1	2.188.834,73	1.990.663,68	1.899.098,77	2.026.199,06
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.03.02.12.001	14.013,63	0,00	Entrata Tit. 2	123.265,09	210.218,51	189.638,62	174.374,07
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.03.02.12.002	0,00	0,00	Entrata Tit. 3	622.720,34	702.646,34	537.004,76	620.790,48
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.03.02.12.003	0,00	0,00	Rimborsi personale in convenzione al netto dell'Irap	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.03.02.12.999	0,00	0,00	Rimborsi SEGRETARIO in convenzione al lordo dell'Irap ex dm 21.10.2020	-67.825,80	-66.062,56	-45.597,04	-59.828,47
Spese assimilabili ad assunzioni (delib. Corte dei Conti Lombardia n. 125/2020):			Media entrate correnti				2.761.535,14
- Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.09.01.01.001 - utilizzo personale in convenzione, comando, gestione associata	62.283,37	4.185,66	FCDE Bilancio di previsione 2024 - valore assestato				174.450,00
- A dedurre rimborsi per spese di personale da Amministrazioni - PdC BDAP E.3.05.02.01.000 al netto dell'Irap - DM 21 ottobre 2020	0,00	60.069,13					
- A dedurre spesa conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione al netto IRAP ex art.3, c.4-ter DL n.36/2022		8.330,35					
TOTALE SPESE DI PERSONALE	485.234,42	585.820,01	MEDIA ACCERTAMENTI DI COMPETENZA AL NETTO FCDE A)				2.587.085,14
					2025	2026	2027
Rapporto spesa personale/entrate (spesa di personale 2024/A)					22,64%	22,64%	22,64%
% massima prevista per fascia "d"					27,20%	27,20%	27,20%
Livello massimo di spesa raggiungibile (B) = (A*27,20%)					703.687,16	703.687,16	703.687,16
Incremento max teorico della spesa di personale (Spesa personale 2024- B)					117.867,15	117.867,15	117.867,15
Verifica incremento rispetto a spesa personale 2018							
Incremento rispetto a 2018	Anno 2024	20,73%	100.585,59				
Verifica contenimento nei limiti la spesa prevista nel Bilancio di Previsione							
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000				2025	2026	2027	
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.03.02.12.001 / 1.03.02.12.002 / 1.03.02.12.003 / 1.03.02.12.999				708.751,57	706.990,00	706.990,00	
Spesa di personale - macroaggregato BDAP U.1.09.01.01.001 - utilizzo personale in comando/convenzione (Segretario e gestioni associate/convenzionate) al netto dell'Irap				-	-	-	
Rimborsi spese personale da Amministrazioni - PdC BDAP E.3.05.02.01.000 al netto dell'Irap				4.887,00	4.887,00	4.887,00	
Fondo rinnovi contrattuali (sola annualità d'esercizio) al netto dell'Irap				68.940,00	69.069,00	69.069,00	
TOTALE STANZIAMENTI DI BILANCIO				14.157,00	20.833,00	29.079,00	
VALORE LIMITE SPESA DI PERSONALE CALCOLATA IN BASE AL DM 17 MARZO 2020				658.855,57	663.641,00	671.887,00	
				703.687,16	703.687,16	703.687,16	

Il prospetto sopra riportato è pertanto già aggiornato sulla base dell'ultimo rendiconto della gestione approvato relativo all'annualità 2024; per quanto riguarda la spesa prevista nel bilancio di previsione 2025/2027, si evidenzia che la stessa è comprensiva delle variazioni di bilancio approvate successivamente rispetto alla data di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027.

Dall'annualità 2025 sono entrate a regime le nuove disposizioni sulle assunzioni, venendo meno l'obbligo di incremento calmierato della Tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020.

Si ricorda infatti che, solo fino al 31 dicembre 2024, i comuni virtuosi potevano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato da tale Tabella 2 del Dm 17 marzo 2020; inoltre sempre a decorrere dall'anno 2025 viene altresì meno la possibilità per l'ente di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2.

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica del 17 marzo 2020, il Comune di Civate si colloca nella fascia demografica "d" (comuni da 3.000 a 4.999 abitanti) e pertanto, sulla base della Tabella 1 dell'art. 4 del citato Decreto Ministeriale, il valore soglia di spesa del personale corrisponde al 27,20%. In base ai dati sopra riportati il Comune di Civate possiede un rapporto di spesa di personale/entrate correnti del 22,64% con riferimento ai dati relativi al triennio 2022/2024, che risultano essere pertanto inferiore al valore soglia di virtuosità fissato al 27,20%.

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 all'annualità 2025, di Euro 44.831,59, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 703.687,16 sulla base dei dati aggiornati con il rendiconto della gestione 2024.

Si evidenzia inoltre che qualsiasi incremento di spesa di personale, anche non riconducibile all'utilizzo delle predette facoltà assunzionali (quali ad esempio le spese obbligatorie per incremento indennità di vacanza contrattuale, indennità previste per legge – i.v.c di cui all'art. 3, D.L. 18 ottobre 2023, n. 145, ricorso al lavoro flessibile, ecc.), potrebbe comportare, se non accompagnato da corrispondenti incrementi di entrata, effetti negativi a carico dei bilanci degli esercizi futuri, consistenti nel peggioramento del rapporto spesa personale/entrate correnti e, conseguentemente, nella riduzione a regime dei propri spazi assunzionali; l'ente pertanto valuterà attentamente le politiche assunzionali in relazione agli equilibri pluriennali di bilancio, tenendo altresì conto della possibile evoluzione, straordinaria o strutturale, delle condizioni del contesto e del bilancio nei prossimi anni. Nel prospetto sopra indicato, sono riportati anche gli aumenti contrattuali, stanziati all'interno del fondo adeguamenti contrattuali, da riconoscere a seguito della sottoscrizione della contrattazione collettiva a livello nazione per il triennio 2022/2024 (previsti nella misura stabilita nell'atto di indirizzo CCNL 2022/2024 -punto 2 pari al 5,78% + 0,22%, introdotto dalla Legge di Bilancio 2025, del monte salari 2021 al netto dell'IVC già corrisposta) e 2025/2027 (previsti nella misura stabilita dalla Legge di Bilancio 2025 pari a 1,80% per il 2025, 3,60% per il 2026 e 5,40% per il 2027 da calcolarsi sul monte salari 2021 rivalutato, al netto dell'IVC già corrisposta), al fine di valutarne l'impatto sul rispetto del valore soglia ex art 4 comma 1 del dm 17 marzo 2020, pur non essendo ricompresi all'interno del macroaggregato relativo alla spesa di personale.

Per quanto riguarda la gestione del turnover del personale cessato si è ritenuto fino all'annualità 2024, in analogia al parere rilasciato dalla Ragioneria Generale dello Stato (nota prot. n. 179877 dell'1.9.2020), che lo stesso non vada ad incidere, per i Comuni virtuosi, sulle nuove facoltà assunzionali (la spesa per tale personale è infatti già contenuta nella spesa riferita all'anno 2018 presa come riferimento per la determinazione dei nuovi spazi assunzionali) e che, conseguentemente, tali facoltà siano da destinare esclusivamente a nuove assunzioni a tempo indeterminato, che comportino incrementi di dotazione organica e, quindi, di spesa di personale. Si ricorda che, a decorrere dall'anno 2025, tale concetto si può ritenere superato poiché è venuto meno l'obbligo di incremento calmierato della Tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020.

Tutto ciò premesso, come riportato dal prospetto sopra riportato, si afferma che la spesa di personale programmata risulta compatibile con i limiti predetti.

Con riferimento alla riduzione del turn over per l'anno 2025, ex art. 1, commi 822-830, della legge 207/2024, prevista comunque solo per le amministrazioni con più di 20 dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, si evidenzia che la Ragioneria Generale dello Stato con la circolare n. 8 del 7 aprile 2025, ha chiarito che gli enti territoriali, ossia le Regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali (Province, Città metropolitane, Comuni, Comunità montane, Unioni di comuni, Comunità isolate o di arcipelago) non sono soggetti al complesso delle disposizioni di cui ai richiamati commi da 822 a 834.

C) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Risultano inoltre rispettati i limiti di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006, come dimostrato dal prospetto sotto riportato.

ANNO	SPESA PROGRAMMATA (calcolata ai sensi art. 1 commi 557 e 557 quater della Legge n. 296/2006, comprensiva di ritorno a tempo pieno del personale ora a tempo parziale)	LIMITE DI SPESA EX ART. 1, COMMI 557 E 557 QUATER L.296/2006
2025	553.515,99	556.945,13
2026	549.991,09	556.945,13
2027	549.991,09	556.945,13

Di seguito si riporta la tabella con la verifica del contenimento della spesa di personale rispetto alla media del triennio 2011/2013, pari a € 556.945,13, ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti della Legge n.296/2006, con le indicazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.M. 17.03.2020, evidenziando che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 dello stesso decreto non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater e 562 della Legge 296/2006 e s.m.i..

Sostenibilità spesa potenziale di personale triennio 2025 - 2027											
SPESA PERSONALE AI SENSI ART. 1, C. 557 LEGGE N. 296/2006		Consuntivo 2011	Consuntivo 2012	Consuntivo 2013	Spesa media triennio 2011-2013	Consuntivo 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027		
Spesa personale in servizio a tempo indeterminato (PT-FT) compreso personale in comando in altri enti	+	495.998,44	500.616,42	459.165,22		672.532,69	743.848,87	749.077,00	757.877,00		
Oneri derivanti da espansione da PT a FT	+	-	-	-		-	14.014,00	14.045,00	14.045,00		
Anticipo IVC erogata nell'anno 2023 DL 145/2013											
Personale in servizio con forme di lavoro flessibile	+	25.835,06	19.478,23	19.406,87		6.774,71	-	-	-		
Spese personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)	+	42.000,00	34.200,00	39.092,34		7.677,66	5.220,00	5.220,00	5.220,00		
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+	4.000,00	-	6.913,91		-	-	-	-		
Spese previdenza e assistenza forze di P.M. e per progetti finanziati con art. 208 proventi Codice della Strada	+	-	-	-		-	-	-	-		
Buoni pasto	+	3.950,00	4.047,59	4.950,00		6.384,12	6.600,00	6.600,00	6.600,00		
Diritti di rogito segretario, incentivi art. 113 D.Lgs. n.50/2016 e art.45 D.Lgs.36/2023, incentivi recupero evasione ICI (compresi oneri riflessi e IRAP)	+	7.001,00	9.282,58	254,51		5.958,59	19.890,00	19.890,00	19.890,00		
Spese per la formazione del personale	+	210,00	420,00	120,00		2.394,02	1.500,00	700,00	700,00		
Spese per rimborso missioni	+	270,21	132,59	68,54		1.355,13	763,00	763,00	763,00		
Spesa personale al lordo delle componenti escluse		579.264,71	568.177,41	529.971,39		703.076,92	791.835,87	796.295,00	805.095,00		
Spese sostenute per categorie protette ex legge n. 68/1999 (solo quota d'obbligo)	-	-	-	-		-	-	-	-		
Oneri rinnovi contrattuali CCNL 21-05-2018 e CCNL 16-11-2022 (compresi quelli da espansione da PT a FT)	-					47.670,06	40.640,83	40.640,83	40.640,83		
Anticipo IVC erogata nell'anno 2023 DL 145/2013							14.936,47	14.936,47	14.936,47		
IVC ccnl 2022-2024							2.229,32	2.229,32	2.229,32		
IVC ccnl 2025-2027 Legge di bilancio 2025							2.884,38	4.260,77	4.260,77		
Fondo accantonamento futuri rinnovi contrattuali	-	-	-	-		-	15.100,00	22.230,00	31.030,00		
Contribuzione previdenziale Fondo Perseo Sirio	-	-	-	-		-	-	-	-		
Recupero per servizi in convenzione - Segreteria Comunale	-	-	-	-		62.673,80	64.624,00	64.761,00	64.761,00		
Rimborsi ricevuti per spese personale sostenute per conto di altri Enti (elettorale/stat/polizia locale)	-	-	-	-		4.031,10	14.227,00	14.227,00	14.227,00		
Diritti di rogito segretario Comune di Civate (compresi oneri riflessi e IRAP)	-	5.801,00	8.082,58	254,51		2.536,71	4.275,00	4.275,00	4.275,00		
Rimborso per spese sostenute per conto di altri Comuni - diritti di rogito (compresi oneri riflessi e IRAP)	-	-	-	-		-	8.955,00	8.955,00	8.955,00		
Incentivi art. 113 D.Lgs. n.50/2016 e art.45 D.Lgs.36/2023 (compreso oneri riflessi e IRAP)	-	1.200,00	1.200,00			3.421,88	6.660,00	6.660,00	6.660,00		
Incentivi recupero evasione ICI (compreso oneri riflessi e IRAP)	-	-	-	-		-	-	-	-		
Spese per la formazione	-	210,00	420,00	120,00		2.394,02	1.500,00	700,00	700,00		
Spese per missioni	-	270,21	132,59	68,54		1.355,13	763,00	763,00	763,00		
ADEGUAMENTO LIMITE ART. 33 di 34/2019. Voce esclusa v. delibera Corte Conti Sardegna n.27/2021 PAR e Corte Conti Lombardia n.164/2020 PAR						18.768,62	20.832,91	20.832,91	20.832,91		
Assunzioni art. 4 e 5 DM 17-03-2020	-					44.000,99	46.492,54	46.633,18	46.633,18		
Totale componenti escluse		7.481,21	9.835,17	443,05		186.852,31	244.120,45	252.104,48	260.904,48		
Consolidamento spesa Organismi partecipati											
ATO della Provincia di Lecco (dato extra-contabile)	+	2.381,02	-	-		-	-	-	-		
Servizi sociali d'ambito - Comune di Lecco (dato extra-contabile)	+	1.006,72	1.991,59	2.543,86		5.227,00	5.227,00	5.227,00	5.227,00		
Sistema bibliotecario lecchese - Comune di Lecco (dato extra-contabile)	+	1.076,22	1.098,14	1.083,77		573,57	573,57	573,57	573,57		
		576.247,46	561.431,97	533.155,97	556.945,13	522.025,18	553.515,99	549.991,09	549.991,09		
				spesa media triennio 2011-2013		556.945,13	556.945,13	556.945,13	556.945,13		
				capacità di spesa ulteriore		34.919,95	3.429,14	6.954,04	6.954,04		
Voci di spesa potenziale incluse nella dotazione organica che non concorrono alla spesa di personale (trasformazione PT, rientro di personale)						26.480,24					

D) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Infine, per completezza di informazioni, si segnala che, al momento, nel triennio 2025-2027 non sono state stanziare somme per assunzioni di personale a tempo determinato; per completezza di informazioni, di

seguito si riporta comunque il prospetto per la verifica della spesa di cui al limite ex art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (che per il Comune di Civate risulta essere pari ad € 19.186,03):

SPESA PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E ALTRE FORME FLESSIBILI

Art. 9 comma 28 DL 78/2010

Anno 2009

Dipendenti	Cat.	Stipendi	Oneri	IRAP	Totale
- Istruttore direttivo tecnico	D1 - 110	22,89	7,53	1,95	32,37
sommano					32,37
LAVORO INTERINALE					Totale
- Aiuto tecnico	C1				25.478,70
- Operaio	A1				15.226,80
sommano					40.705,50
RIDUZIONE DEFINITIVA ANNUA A SEGUITO STABILIZZAZIONE ART.20, COMMA 1 D.LGS.75/2017					21.551,84
TOTALE					<u>19.186,03</u>
LIMITE SPESA DI PERSONALE FLESSIBILE			100%	19.186,03	

Anno 2025

Dipendenti	Cat.	Stipendi	Oneri	IRAP	Totale
					0,00
					0,00
					0,00
sommano					0,00
LAVORO INTERINALE					Totale
					0,00
					0,00
sommano					0,00
TOTALE					<u>0,00</u>

E) 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, rendiconti, bilancio consolidato ed ha

inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- 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 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 Civate non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

3.3.2.2 STIMA TREND DELLE CESSAZIONI

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo parziale 27/h settimanali– Area degli Istruttori ex cat. C, Ambito Organizzativo Affari Generali U.O. Servizi Demografici per quiescenza.

BIENNIO 2026 E 2027: nessuna cessazione prevista.

3.3.2.3 STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

In relazione agli obiettivi strategici definiti nei documenti di programmazione dell'ente, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- a seguito del rientro a tempo pieno dell'Istruttore direttivo contabile, a far data dal 1° gennaio 2025, assegnato all'Ambito Organizzativo "Economico Finanziario", si ritiene di ridurre la dotazione organica dell'Ambito di n.1 unità appartenente all'area degli Istruttori ex cat. C a tempo pieno, con profilo di Istruttore contabile;
- in previsione della cessazione per quiescenza di n.1 Istruttore Amministrativo a tempo parziale assegnato all'A.O. Affari generali, prevista per la fine del mese di giugno 2025, nel corso dell'anno 2024 si è provveduto ad approvare un avviso di mobilità interna, concluso con esito positivo, a fronte del quale 1 Istruttore Amministrativo, già in forza all'A.O. Affari Generali, è stato assegnato all'U.O. Servizi Demografici;
- si evidenziano inoltre alcune criticità per carenza di personale all'interno dell'Ambito Organizzativo "Servizi alla Persona", a seguito del conferimento di incarico di E.Q. all'Istruttore Direttivo Assistente Sociale ad esso assegnato, al quale sono attualmente affidate mansioni di tipo amministrativo, oltre a ricoprire il ruolo di assistente sociale dell'ente.

Si ritiene di disporre la sostituzione dell'Istruttore amministrativo assegnato all'U.O. Servizi Demografici con unità di pari area di inquadramento, già presente in dotazione organica, da assegnare altresì per un numero di ore pari a quindici a supporto amministrativo dell'Ambito Organizzativo "Servizi alla Persona".

Alla luce di quanto sopra esposto, nel corso del triennio 2025-2027 non si prevede di dare corso ad assunzioni di personale, fatto salvo il buon esito delle procedure indicate nel presente paragrafo; nel caso in cui le soluzioni prospettate non dovessero soddisfare le necessità dotazionali dell'ente, si provvederà ad una revisione del presente piano.

Anno 2025				
Pos. Giur.	N.	Profilo professionale	Modalità di accesso	Note
NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA				

Anno 2026				
Pos. Giur.	N.	Profilo professionale	Modalità di accesso	Note
NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA				

Anno 2027				
Pos. Giur.	N.	Profilo professionale	Modalità di accesso	Note
NESSUNA ASSUNZIONE PREVISTA				

Nel corso del triennio, nel rispetto della spesa potenziale massima della dotazione organica e dei vincoli di finanza pubblica e di bilancio, delle facoltà assunzionali, previa verifica degli adempimenti previsti dall'articolo 9 del DL 113/2016, saranno altresì avviate procedure per l'assunzione di eventuali dipendenti per sostituire il personale che dovesse cessare nel corso dell'anno, quali:

- a) Passaggio diretto di personale da altra amministrazione pubblica (art.30 D.Lgs. 165/2001);
- b) Concorso pubblico /utilizzo di graduatorie.

Nel corso del triennio, in caso dovessero sopraggiungere eventuali comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e compatibilmente con il limite di spesa per il lavoro flessibile disposto dall'art.9 comma 28 DL 78/2010 e con le disponibilità di bilancio, previa verifica degli adempimenti di cui all'art. 9 del DL 113/2016 e con le disponibilità finanziarie, saranno avviate procedure per l'assunzione a tempo determinato di eventuali dipendenti.

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'ente, rimodulata sulla base del personale in servizio e del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 ed in base alla nuova struttura organizzativa dell'Ente, aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 30.12.2024.

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI CIVATE					
DOTAZIONE ORGANICA RIMODULATA SULLA BASE DEL PERSONALE IN SERVIZIO E DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025/2027					
AMBITO ORGANIZZATIVO	AREA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE - CATEGORIA GIURIDICA	ORE	N. ADDETTI	NOTE
AFFARI GENERALI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	Istruttore direttivo - ex categoria D		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - ex categoria C		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - ex categoria C		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - ex categoria C		1	Supporto amministrativo all'Ambito Organizzativo "Servizi alla Persona" - U.O. Servizi Sociali per 15/h settimana.
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - ex categoria C	27/36	1	Originariamente a tempo pieno. Si prevede la cessazione per quiescenza. Ultimo giorno lavorativo 30.06.2025. Posto ad esaurimento.
		TOTALE	N.	5	
ECONOMICO FINANZIARIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	Istruttore direttivo contabile - ex categoria D		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore contabile - ex categoria C	30/36	1	Originariamente a tempo pieno
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile - ex categoria C		1	
		TOTALE	N.	3	
SERVIZI TECNICI E GESTIONE DEL TERRITORIO	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	Istruttore direttivo tecnico - ex categoria D		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico - ex categoria C		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore tecnico - ex categoria C	24/36	1	Part-time dall'origine. Fino al 30 giugno 2023 part time 18 h/settimana, dal 1° luglio 2023 part time 24 h/settimana.
		TOTALE	N.	3	
SERVIZI ALLA PERSONA	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (E.Q.)	Istruttore direttivo Assistente Sociale - ex categoria D		1	
	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo - ex categoria C	27/36	1	Part-time dall'origine
		TOTALE	N.	2	
SICUREZZA	AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza - ex categoria C		2	assegnati alla gestione associata funzione fondamentale del Comune "Polizia Locale".
		TOTALE	N.	2	
		TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	N.	15	

3.3.2.4 CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del 07.05.2025;

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE/ STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

In questa sezione si provvede a definire le scelte di copertura del fabbisogno, la cui consistenza è stata definita nella sezione 3.3.2.3 *"Stima dell'evoluzione dei fabbisogni"*, mediante processi di mobilità interna (anche con cambio del profilo professionale, se necessario e possibile), procedure di progressione verticale di carriera (nei limiti imposti della normativa vigente), assunzioni di personale a vario titolo (a tempo indeterminato/determinato, per mobilità etc.).

a) modifica della distribuzione del personale fra Ambiti Organizzativi / Unità operative

Ritenuto di procedere alla copertura di n. 1 posto Area Istruttori, ex cat. C, con profilo di Istruttore amm.vo, presso l'Ambito Organizzativo "Affari Generali", assegnato altresì per un numero di ore pari a quindici a supporto amministrativo dell'Ambito Organizzativo "Servizi alla Persona, mediante mobilità di personale interna, con trasferimento di una unità di pari area dall'Ambito Organizzativo "Economico Finanziario", provvedendo alla modifica del profilo professionale attribuito all'unità da trasferire.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Per la copertura di eventuali fabbisogni che si dovessero presentare nel corso del triennio si ritiene di avvalersi prioritariamente dello scorrimento di graduatoria vigente di altri enti e/o di concorsi pubblici, nel rispetto comunque di quanto previsto dal DL 25/2025, che ha cambiato radicalmente l'impostazione della mobilità volontaria, provvedendo a modificare l'articolo 30, comma 2-bis del DLgs 165/2001, ai sensi del quale viene ora previsto che gli enti sono obbligati a destinare almeno il 15% delle proprie facoltà assunzionali alla procedura di mobilità. Si evidenzia che tale modifica decorrerà però dall'annualità 2026, in quanto come previsto dalla legge 15/2025 di conversione del DL 202/2024, è stato prorogato fino al 31 dicembre 2025, la possibilità per le amministrazioni di poter procedere, con adeguata motivazione, a concorsi o scorrimenti di graduatorie senza il previo esperimento delle procedure di mobilità. Tale previsione è stata confermata anche dal Dossier dei servizi studi di Camera e Senato in cui si precisa che «la revisione non ha effetti sulla norma temporanea che esclude l'obbligo di previo ricorso alla mobilità volontaria per le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni entro il 31 dicembre 2025».

3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

In questa sezione si provvede a definire le strategie del piano formativo dell'ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso dell'anno, secondo norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Il Piano della formazione offre, pertanto, a ciascun dipendente della pubblica amministrazione, concrete opportunità di investimento sul proprio percorso professionale e i nuovi contratti di lavoro del pubblico impiego raccolgono la sfida di creare opportunità di crescita per chi vuole scommettere sul miglioramento delle proprie competenze. Il 16 gennaio 2025, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva avente per oggetto "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*". La Direttiva, oltre ad illustrare i fini e gli obiettivi generali, in particolare il perseguimento del "valore pubblico", fornisce anche indicazioni operative molto rilevanti, in tema di sistema dell'offerta formativa per il conseguimento degli obiettivi di formazione.

Quest'ultima va considerata come obbligatoria, non tanto perché imposta dalle disposizioni normative ed anche espressamente considerata come target del Pnrr, ma soprattutto poiché si tratta di uno strumento imprescindibile di potenziamento delle capacità operative dei dipendenti pubblici. Ecco perché per i responsabili degli Ambiti Organizzativi/gestione associata deve costituire un obiettivo specifico, la cui violazione implica responsabilità dirigenziale, tale da incidere negativamente sulla retribuzione di risultato. La formazione non deve essere solo un episodio discontinuo ma sistematica. Dunque, dal 2025, come previsto dalla Direttiva richiamata, parte un sistema di 40 ore minime di formazione obbligatorie procapite, che deve restare costante nel tempo ed essere oggetto della pianificazione strategica e del Piao (Piano integrato di amministrazione ed organizzazione).

Gli ambiti da toccare riguardano l'organizzazione di ciascuna PA e le connesse esigenze formative; i fabbisogni professionali e di formazione; le esigenze di formazione individuali e anche le necessità connesse al "riequilibrio demografico", legate alla necessità di rivolgere adeguata attenzione ai neoassunti. Il valore specifico della formazione consiste nell'accrescere le conoscenze delle persone, fornendo loro strumenti tecnici e teorici aggiornati, sviluppare le loro competenze e quindi le abilità tecniche e le capacità di risolvere i problemi ed accrescere la coscienza del ruolo rivestito, quindi dei compiti da svolgere e della loro funzionalità al complesso sistema nel quale lavorano.

Secondo la direttiva, la formazione deve essere a 360 gradi: oltre agli inevitabili aspetti tecnici, occorre anche incidere sulle competenze trasversali e persino sulle competenze e conoscenze umanistiche.

In relazione alle risorse stanziare a bilancio, sarà data precedenza alla formazione che, a parità di qualità, determina minori esborsi per l'Amministrazione Comunale.

Sono risorse formative per il personale dipendente, tra l'altro:

- a) i corsi di formazione in presenza e i webinar organizzati da ANCI, IFEL, UPEL, ANUSCA ed ANUTEL;
- b) i corsi di formazione tramite il progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione sul digitale per il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa dell'ente;
- b) le newsletter e le circolari di aggiornamento professionale, tecnico-amministrativo, cui l'ente è abbonato;
- c) gli eventi formativi ai quali, di volta in volta, l'ente riterrà di aderire per la formazione di specifiche unità di personale.

Le risorse stanziare a bilancio dall'ente per la formazione sono riportate nella tabella di seguito indicata:

Ambito Organizzativo	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Sicurezza	Euro 600,00	Euro 600,00	Euro 600,00
Altri Ambiti Organizzativi	Euro 1.500,00	Euro 700,00	Euro 700,00

L'ente inoltre ha aderito per l'anno 2025 ad Anci, Upel (Unione Provinciale Enti Locali), Anutel ed Anusca (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe), che mettono a disposizione piattaforme per l'erogazione di corsi di formazione gratuiti in modalità sincrona, asincrona e in presenza.

Il Comune di Civate ha altresì aderito nel mese di giugno 2023 alla piattaforma Syllabus, del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le azioni saranno dirette:

- a) alla diffusione e all'aggiornamento delle competenze trasversali (linguistiche, informatiche, relazionali, organizzazione del tempo e pianificazione dell'attività);
- b) all'approfondimento delle conoscenze specialistiche;
- c) alla diffusione e all'approfondimento delle competenze specialistiche (ingegneristiche; architettoniche; paesaggistiche; scientifiche; giuridiche; contabili; economiche e finanziarie; sociali; educative; culturali; operative ed esecutive);
- d) all'aggiornamento delle conoscenze relative alla cultura della sicurezza sui posti di lavoro e alla cultura della legalità.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER TUTTI GLI AMBITI ORGANIZZATIVI

- Formazione in tema di ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

Ai sensi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza relativo al triennio di riferimento si prevede di organizzare corsi di formazione specifica per tutto il personale dipendente.

- Formazione in tema di SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro verranno organizzate, su indicazione del competente RSPP e compatibilmente con la disponibilità delle necessarie risorse finanziarie, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure:

- neoassunti e/o personale dipendente – RLS (ove nominato);
- addetti antincendio e pronto soccorso;
- altre specifiche figure che richiedano tale formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

- Formazione in tema di PRIVACY

Anche alla luce delle recenti pronunce del Garante della privacy, verranno organizzati, sentiti il DPO e la Società incaricata, corsi di formazione specifici in materia di trattamento dati e adempimenti connessi.

- Formazione in tema di TRANSIZIONE AL DIGITALE

Corso base in materia di transizione al digitale per tutti i dipendenti.

- Formazione SYLLABUS

Syllabus - competenze digitali per la PA” è un’iniziativa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica per accrescere e consolidare le competenze digitali del personale e accompagnare le amministrazioni nel percorso fondamentale verso l’innovazione. L’innalzamento delle competenze digitali è una priorità per questa Amministrazione, che ormai da tempo sta svolgendo un ruolo di modernizzazione delle infrastrutture e dei processi amministrativi volto alla completa digitalizzazione dell’attività della Pubblica Amministrazione, in linea con il codice dell’Amministrazione Digitale.

ULTERIORI CORSI DI FORMAZIONE

AMBITO ORGANIZZATIVO	AREA TEMATICA	DESTINATARI	ATTIVITA' FORMATIVA	MODALITA' DI EROGAZIONE FORMAZIONE
A.O. Economico Finanziario	Economico, finanziaria, fiscale	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q	La legge di Bilancio 2025	Webinar /Corsi seminari online
	Economico, finanziaria, fiscale	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q e nell'Area degli Istruttori	Il riaccertamento ordinario dei residui 2024	Webinar /Corsi seminari online /On site
	Economico, finanziaria, fiscale	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q	Il rendiconto della gestione 2024	Webinar /Corsi seminari online
	Economico, finanziaria, fiscale	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q	Il regolamento di contabilità	Webinar /Corsi seminari online
	Economico, finanziaria, fiscale	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q	Il bilancio di previsione 2026/2028	Webinar /Corsi seminari online
	Economico, finanziaria, fiscale	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q e nell'Area degli Istruttori	La contabilità Accrual	Webinar /Corsi seminari online
	Gestione giuridica del personale	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	Procedura degli stipendi e modello DMA	Webinar /Corsi seminari online
	Gestione del personale	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	Gestione giuridica ed economica del personale. Aggiornamenti	Webinar /Corsi seminari online
	Gestione del personale	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q	Il salario accessorio del pubblico impiego alla luce degli orientamenti della Corte dei conti e del Giudice del lavoro	Webinar /Corsi seminari online
	Economico, finanziaria, fiscale	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q e nell'Area degli Istruttori	Iva negli enti locali	Webinar /Corsi seminari online
	Tributi	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	IMU nel 2025	Webinar /Corsi seminari online
	Tributi	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	TARI e COMPONENTI PEREQUATIVE	Webinar /Corsi seminari online
	Tributi	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	Le novità in materia di tributi e statuto del contribuente	Webinar /Corsi seminari online
	Tributi	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	Accertamenti IMU e TARI	Webinar /Corsi seminari online
A.O. Affari Generali	Servizi elettorali, demografici e statistici	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	Aggiornamento sui servizi demografici	Webinar /Corsi seminari online
	Servizio necroscopico e cimiteriale	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	Aggiornamento sui servizi cimiteriali	Webinar /Corsi seminari online
	Segreteria /informatica	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q e nell'Area degli Istruttori	La gestione documentale per gli enti locali e la fascicolazione a norma	Webinar /Corsi seminari online
A.O. Servizi alla persona	Umanistica, pedagogica e culturale	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q	Misure erogate dall'INPS (assegno di inclusione, bonus nido, ecc.) o da Regione	Webinar /Corsi seminari online

			Lombardia (Nidi gratis)	
		Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q	Formazione obbligatoria per assistenti sociali	Webinar /Corsi seminari online
		Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q	Piano dei servizi abitativi housing sociale, abitare	Webinar /Corsi seminari online
A.O. Servizi tecnici e gestione del territorio	Tutela ambiente	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q e nell'Area degli Istruttori	Gestione dei rifiuti cimiteriali	Webinar /Corsi seminari online
	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q e nell'Area degli Istruttori	Aggiornamento in materia di edilizia privata	Webinar /Corsi seminari online
	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q e nell'Area degli Istruttori	Il Decreto Salva - Casa	Webinar /Corsi seminari online
	Urbanistica e assetto del territorio, edilizia privata	Personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q e nell'Area degli Istruttori	Titoli edilizi e abusivismo	Webinar /Corsi seminari online
A.O. Sicurezza	Polizia giudiziaria, ordine e sicurezza pubblica	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	Corso di aggiornamento teorico – pratico in materia di polizia giudiziaria	Webinar /Corsi seminari online
	Polizia stradale e amministrativa	Personale inquadrato nell'Area degli Istruttori	La riforma del codice della strada 2024	Webinar /Corsi seminari online
TUTTI GLI AMBITI ORGANIZZATIVI	Appalti	Tutti i dipendenti dell'ente	Codice degli appalti : affidamenti su Sintel e Mepa	Webinar /Corsi seminari online
	Transizione digitale	Tutti i dipendenti dell'ente	Formazione PNRR misura 1.4.1: gestione pacchetto cittadino informato, cittadino attivo e amministrazione trasparente	Webinar /Corsi seminari online
	Transizione digitale	Tutti i dipendenti dell'ente	Gestione aspetti operativi degli interventi finanziati con i bandi Padigitale 2026	Webinar /Corsi seminari online
TUTTI GLI AMBITI ORGANIZZATIVI	Etica pubblica e comportamento etico	Responsabili di Ambito Organizzativo	Etica Professionale, Leadership e Lavoro di squadra	Webinar /Corsi seminari online

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SEZIONE NON PREVISTA PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI (DPCM n.132 del 30/06/2022)