

Comune di Albavilla

Provincia di Como

Piano integrato di attività e organizzazione

I - SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Ente presente nell'elenco ISTAT delle amministrazioni pubbliche con categoria ISTAT Comuni dal 31/12/2000.

Comune con codice belfiore A143.

Responsabile	Castelnuovo Giuliana
Titolo Responsabile	Sindaco
Sito istituzionale	www.comune.albavilla.co.it
Indirizzo	Piazza Roma 1 - 22031 Albavilla (CO) 
Cod IPA	c_a143
Codice Fiscale	00688320134
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
Indirizzo PEC primario	comune.albavilla@pec.provincia.como.it - PEC
Altre e-mail	info@comune.albavilla.co.it - MAIL
Data Accreditamento	01/06/2010

Sono disponibili le seguenti informazioni che puoi visualizzare selezionandole

AOO

[1Aree Organizzative Omogenee e relativi domicili digitali](#)



[8Unità Organizzative](#) di cui 6 con Servizio di fatturazione Elettronica e 0 con Nodo di

Smistamento Ordini



0 Servizi Digitali

II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (art. 3 DPCM 132/2022)

2.1 - Valore Pubblico (per gli enti locali, con riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP)

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

2.2 - Performance

2.2.A. Obiettivi di semplificazione: **(contenuto facoltativo)**
Non sono previsti obiettivi specifici di semplificazione nel triennio 2022-2024

2.2.B. Obiettivi di digitalizzazione: **(contenuto facoltativo)**

Gli obiettivi in materia di digitalizzazione del Comune di Albavilla sono i seguenti:

Attività pianificata	Scadenza
Effettuazione test di connettività per migrazione degli applicativi in cloud	31/12/2023
Trasferimento in cloud degli applicativi	31/12/2023
Consultazione del catalogo di Developers Italia	Entro 31 Dicembre 2022
Compilazione / Pubblicazione dichiarazione di accessibilità per i siti web	Entro 23 Settembre 2022
Integrazione n.10 servizi in App IO	31/12/2022
Integrazione sistema di autenticazione tramite CIE per accesso a servizi online	31/12/2022
Comunicazione al Dipartimento per la Trasformazione Digitale delle tempistiche per adozione di SPID	23/10/2019
Redazione, adozione e condivisione di policy specifiche per gli strumenti informatici (aggiornamento disposizioni organizzative approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 69 del 12/06/2019)	Entro il 31.12.2022
Redazione, adozione e condivisione di policy specifiche per la gestione delle caselle di posta elettronica	Entro il 31.12.2022
Attivazione omogenea di un sistema di fascicolazione	Entro il 31.12.2025
Aggiornamento Manuale di Gestione	Entro il 31.12.2022

2.2.C. Obiettivi e strumenti per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'Amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità: **(contenuto facoltativo)**

Il portale istituzionale dell'Ente risulta essere pienamente adeguato rispetto alle Linee Guida definite da AgID, secondo le indicazioni consultabili al seguente Link: <https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-linee-guida-docs/it/stabile/doc/service-design/normativa.html>

Gli obiettivi di accessibilità pubblicati dal Comune di Albavilla sul sito di AgID sono i seguenti:

Attività pianificata	Scadenza
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31/12/2022
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità,	31/12/2022

Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	31/12/2022

Inoltre il personale dell'Area Servizi alla Persona fornisce supporto ai propri utenti nella presentazione di pratiche inerenti il settore sociale/istruzione on-line da presentare all'Amministrazione Comunale, al Consorzio Erbeso Servizi alla Persona o all'Amministrazione regionale. Il supporto viene erogato mettendo a disposizione una postazione pc e mediante affiancamento all'utilizzo del proprio smartphone personale nell'accesso ai servizi digitali.

L'amministrazione, pur non avendo approvato il PEBA, nella realizzazione delle opere pubbliche e negli interventi di manutenzione del patrimonio comunale, applica ogni misura normativa vigente in materia di abbattimento delle barriere architettoniche e provvede alla corretta manutenzione dei beni comunali (es. ascensori) che garantiscono l'accessibilità fisica degli utenti.

2.2.D. Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 26/11/2022 è stato approvato il piano delle azioni positive 2022/2024. Lo stesso viene di seguito riportato.

PIANO AZIONI POSITIVE 2022 - 2024

Il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i, il D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 e s.m.i. e le Direttive della Funzione Pubblica in data 23/05/2007 e n. 2/2019, prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un Piano delle azioni positive per la "*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*".

Il Piano triennale di azioni positive è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente ed a favorire l'esercizio dei diritti di genere da parte dei lavoratori. Con delibera di Giunta Comunale, n. 36, del 21/04/2021, l'Amministrazione Comunale di Albavilla ha approvato il piano delle azioni positive 2021/2023.

Successivamente all'approvazione e pubblicazione del precedente piano delle azioni positive, non sono pervenute osservazioni o proposte di modifica e integrazione da parte dei dipendenti comunali.

Analisi del personale in servizio

All'atto dell'approvazione del precedente piano delle azioni positive, il personale dipendente del Comune di Albavilla era in prevalenza femminile. Al contrario, oggi risultano 9 dipendenti di genere femminile e 10 di genere maschile. Anche i dipendenti a cui sono conferite funzioni di vertice sono in maggior parte appartenenti al genere maschile (tre maschi e due femmine). Come in precedenza, quando era prevalente la presenza di dipendenti di genere femminile, anche l'attuale prevalenza del genere maschile pare frutto di casualità e contingenze, anche se a tal fine non si può escludere che l'emergenza epidemiologica da Sars-CoV-2 abbia gravato maggiormente sulle donne disincentivandole dal partecipare alle procedure selettive e dal ricercare lavoro.

Si segnala peraltro che all'interno dell'amministrazione si registra un significativo equilibrio di genere anche all'interno degli organi politici di vertice: il Sindaco e la maggior parte degli assessori sono donne, il presidente del Consiglio Comunale e la maggior parte dei Consiglieri sono uomini.

L'Amministrazione Comunale ha, negli anni, consentito la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai dipendenti che ne hanno fatto richiesta, anche nel caso in cui si è trattato di personale titolare di posizione organizzativa. La mancata preclusione alla fruizione del tempo parziale alle categorie di personale incaricate con responsabilità gestionali ha consentito la conservazione di detti ruoli anche alle dipendenti donne, che di fatto continuano a sostenere i maggiori carichi di lavoro nell'ambito della famiglia.

Una parte significativa delle scelte compiute dall'Amministrazione Comunale sono antecedenti alla redazione del primo piano delle azioni positive. Con la redazione di esso le scelte compiute in precedenza vengono esplicitate e valorizzate. Inoltre tutte le scelte gestionali vanno sottoposte a vaglio critico sviluppando, nella

gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione degli strumenti necessari alla promozione delle pari opportunità.

Il presente Piano mira ad analizzare la situazione organizzativa e gestionale in relazione ai rapporti di genere, e ad agevolare le dipendenti e i dipendenti dando la possibilità ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno e partecipazione in un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo e privo di particolari disagi correlati alle differenze di genere. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il personale in servizio

Il personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, suddiviso per genere, è rappresentato nella seguente tabella:

Lavoratori	Cat. D PO	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Totale
Donne	2	2	6	0	10
Uomini	3	0	4	3	10
Vacanti	1	1	3	0	5
Totale	6	3	13	3	25

Oltre al personale di ruolo sono stati attivati due contratti di somministrazione per lo svolgimento di lavori da operaio e parcheggiatore, entrambi di genere maschile. Sono inoltre presenti in comando parziale 2 dipendenti, un uomo ed una donna, categoria D dipendenti di altri Enti.

Piano formativo annuale

Il Comune di Albavilla opera per garantire la possibilità di formazione a tutti dipendenti, senza distinzione di genere, avvalendosi anche di strumenti formativi gratuiti, quali i webinar organizzati da ANCI e da IFEL.

Ogni lavoratore ha facoltà di proporre richiesta di partecipazione a corsi di formazione al proprio Responsabile d'Area, che individua le priorità relativamente alla propria struttura organizzativa e le sottopone al responsabile del Personale, in coerenza con le risorse previste dal bilancio e dal PEG.

Finalità del Piano

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni di genere (donne / uomini) nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
2. favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare anche tramite la flessibilità orario dell'orario di servizio ed il lavoro a tempo parziale.

Impegni di promozione della parità di trattamento

Ancorché non espressamente richiamati nel presente piano, costituisce obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale di Albavilla dare piena attuazione ai seguenti principi e precetti normativi:

- ✓ Divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15, Legge n. 300/1970); nella definizione del trattamento giuridico, economico e nelle opportunità di carriera (artt. 28 e 29 d.lgs. n. 198/2006); nell'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198/2006);
- ✓ Garanzia di condizioni di lavoro che assicurino pienamente l'integrità fisica e morale nonché la dignità dei lavoratori, tenendo conto anche di quanto previsto dall'art. 26 del d.lgs. n. 198/2006 in materia di molestie e molestie sessuali;
- ✓ divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15, Legge n. 30/1970), sul matrimonio (art. 35, d.lgs. n. 198/2006), sulla maternità, sull'adozione, sulla fruizione di congedi parentali o per malattia dei figli (art. 54, D.lgs. n. 151/2001).

Per dare attuazione ai predetti obiettivi, l'amministrazione comunale terrà in massima considerazione e adotterà le misure ritenute più opportune al fine di favorire l'equilibrio di genere nell'ambito delle procedure selettive, nel

conferimento degli incarichi di responsabilità, nella determinazione delle retribuzioni di posizione e di risultato, nella composizione delle commissioni di gara e di concorso, nella gestione dei congedi, nell'individuazione dei soggetti aventi diritto ad accedere in via prioritaria al part time, nella concessione delle aspettative retribuite e non retribuite, nell'accesso alle opportunità di formazione e di carriera.

1° AZIONE POSITIVA - Indagine conoscitiva sui bisogni del personale

E' prevista l'attuazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale, con cadenza periodica, almeno biennale. Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti dei lavoratori sul tema delle pari opportunità e del benessere organizzativo ed ambientale nei luoghi di lavoro.

2° AZIONE POSITIVA – Conciliazione dei tempi di vita e lavoro

Si prevede di proseguire, anche nel prossimo triennio, la politica dell'amministrazione comunale volta a favorire la conciliazione dei tempi di lavoro e famiglia. In particolare si darà massima attenzione e, ove possibile senza ciò produca detrimento per la qualità del servizio, saranno favorite:

- ✓ modifiche dell'orario di lavoro per favorire esigenze familiari che non possano essere soddisfatte con gli ordinari strumenti contrattualmente previsti (permessi brevi, permessi per esigenze di personali, ecc.);
- ✓ trasformazione dell'orario di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- ✓ formule di erogazione della prestazione lavorativa mediante home working e smart working;
- ✓ la fruizione di periodi di aspettativa per motivi familiari.

3° AZIONE POSITIVA – Azioni mirate all'integrazione del personale nonché al reinserimento e aggiornamento dello stesso a seguito di periodi di assenza dal lavoro.

In tutti i casi di assenza dal lavoro protratta per lungo periodo (ad es. in seguito a maternità e malattia, ma anche a seguito dello svolgimento di smart working senza rientro in sede a causa dell'emergenza sanitaria in atto) saranno valutate misure personalizzate ritenute più utili per un corretto reinserimento. Tra esse potranno essere previste:

- ✓ forme di smart working con rientro in sede progressivo;
- ✓ forme di affiancamento – tutoraggio;
- ✓ iniziative di formazione e riqualificazione.

Tali iniziative richiedono la diffusione di una cultura solidaristica del lavoro tra i dipendenti (cultura che, peraltro, si ritiene sia già presente tra i dipendenti dell'ente e che l'Amministrazione intende favorire).

4° AZIONE POSITIVA – Implementazione dello smart working.

Legge 124/2015 ha posto l'obiettivo di consentire l'accesso a forme di lavoro agile ad almeno il 10% dei dipendenti pubblici. L'emergenza sanitaria legata al Covid-19 ha imposto forme di lavoro agile mediante procedure semplificate di programmazione e verifica (art. 87 del D.L. n. 18/2020).

Il Decreto legge n. 34/2020 ha creato una nuova disciplina del lavoro agile, da garantirsi mediante specifici piani (POLA) ed imponendo percentuali minime di dipendenti che possono accedere al lavoro agile ove lo richiedano.

La nuova disciplina del lavoro agile costituisce un'opportunità per l'Amministrazione per introdurre criteri razionali per la definizione del lavoro agile, ancorando questa forma di lavoro ad obiettivi di efficienza del servizio pubblico.

Nell'attuazione delle nuove disposizioni in materia, l'Amministrazione presterà la massima attenzione affinché l'accesso al lavoro agile sia consentito in via prioritaria ai soggetti fragili e in subordine ai soggetti con un più elevato carico familiare, così come previsto dalla normativa vigente.

5° AZIONE POSITIVA – Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

L'ente assicura a ciascun lavoratore la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, opportunamente regolamentato. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei lavoratori. Ferma restando la disciplina dei permessi, aspettative o congedi dettata dal CCNL, in caso di manifestate e motivate esigenze saranno attivate forme di consultazione, anche con le Rappresentanze Sindacali, al fine di

individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare le esigenze dell'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare dei lavoratori.

6° AZIONE POSITIVA – Disciplina del part-time

L'Amministrazione Comunale attualmente ha in organico una percentuale di lavoratori con contratto a tempo parziale pari alla soglia consentita dal C.C.N.L. Nel caso in cui vi fosse la possibilità di implementare le posizioni di lavoro a tempo parziale, la possibilità di accedervi sarà comunque consentito a tutto il personale che possiede i requisiti di inquadramento professionale e di profilo professionale. Come in passato, l'Amministrazione si propone di valutare e, ove possibile, accogliere domande di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ove ciò sia dovuto ad esigenze familiari, in un'ottica di massima armonizzazione delle esigenze familiari con quelle lavorative. Il Responsabile del Personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di trasformazione del rapporto di lavoro inoltrate dai dipendenti.

Uffici coinvolti

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i tutti i Settori dell'ente, in particolare il Servizio Personale.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano è trasmesso alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito web istituzionale del Comune di Albavilla e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

2.2.E. Obiettivi di performance già assegnati alle singole aree organizzative

La programmazione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione Comunale di Albavilla per l'anno 2022 è avvenuta unitamente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, sulla base della normativa al tempo vigente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 23/02/2022.

Col presente atto si provvede all'aggiornamento degli obiettivi di performance per ciascuna Area Organizzativa, come di seguito indicato nelle seguenti pagine.

COMUNE DI ALBAVILLA

Provincia di Como

OBIETTIVI ANNO 2022

Area Amministrativa e Affari Generali

RESPONSABILE: Dott.ssa Gisella Gallo/Avv. Andrea Ferracini

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: COME RISULTANTI DAL PEG

PERSONALE ASSEGNATO: 1 istruttore direttivo amministrativo cat. D e 4 istruttori amministrativi cat. C, di cui 1 a tempo parziale.

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE:

RECUPERO ARRETRATO PRATICHE AFFITTO ALLOGGI COMUNALI

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Verifica di tutti gli alloggi ERP di proprietà del Comune; verifica dei contratti in essere; rinnovo e/o adeguamento di quelli per i quali ciò si dovesse rivelare necessario con conseguente registrazione degli stessi. Segnalazione di eventuali situazioni di alloggi occupati abusivamente.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) RISPETTO DEI TERMINI (0-50):

II) PERCENTUALE DI CONTRATTI VERIFICATI E (SE NECESSARIO) ADEGUATI RISPETTO AL TOTALE (0-50):

PONDERAZIONE: **30%**

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE:

RESTITUZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO CONTRATTI

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Entro fine anno dovrà essere ripristinato l'ufficio contratti pubblici deputato a curare l'istruttoria per la stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa. Inoltre, a richiesta degli altri responsabili di Area, dovrà fornire supporto ed indicazioni operative per:

- Verifiche casellario giudiziario e carichi pendenti;
- Verifiche antimafia;
- Verifiche presso l'Agenzia delle Entrate;
- Verifica presso casellario ANAC.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) LIVELLO DI OPERATIVITA' DELL'UFFICIO CONTRATTI (1-60)

II) RISPETTO DEI TERMINI (0-40):

PONDERAZIONE: 40%

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE:

VERIFICA E AGGIORNAMENTO NELL'APPLICATIVO GESTIONALE DEI DATI RELATIVI AI PERMESSI DI SOGGIORNO DELLA POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE NEL COMUNE DI ALBAVILLA.

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Verifica ed inserimento dei dati mancanti relativi al permesso di soggiorno dei cittadini stranieri residenti sul territorio comunale.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) PERCENTUALE DEI CITTADINI STRANIERI PER I QUALI E' STATA FATTA LA VERIFICA E L'INTEGRAZIONE DEI DATI RISPETTO AL TOTALE DEI CITTADINI RESIDENTI (1-80)
- II) RISPETTO DEL TERMINE (1-20)
- III) ADEGUATEZZA DELLA RELAZIONE E DELLA PROGRAMMAZIONE STIME (0-20)

PONDERAZIONE: 30%

COMUNE DI ALBAVILLA
Provincia di Como
OBIETTIVI ANNO 2022
Area Economico Finanziaria

RESPONSABILE: Dott. Nicola Fusi

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: COME RISULTANTI DAL PEG

PERSONALE ASSEGNATO: 2 istruttori direttivi contabile cat. D e 2 istruttori contabili cat. C (di cui uno a tempo parziale).

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE:

Accorpamento della gestione del Personale dipendente (per la parte non di competenza del Segretario Comunale) in capo all'Area Economico Finanziaria.

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Entro la fine dell'anno tutti gli adempimenti ora curati dall'Area Amministrativa Affari Generali in materia di personale dovranno essere gestiti dal personale dell'Area Economico Finanziaria. A titolo esemplificativo, l'Area dovrà farsi carico della gestione delle presenze, delle ferie, dei permessi, delle aspettative; dovrà curare i fascicoli personali dei dipendenti; provvedere alle comunicazioni ai diversi enti (ARAN, Funzione Pubblica, ecc.).

Sono esclusi dal presente obiettivo e restano in capo al Segretario Comunale e al Responsabile dell'Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio i seguenti aspetti: autorizzazione e liquidazione del compenso per lavoro straordinario (ad eccezione del conteggio delle ore); gestione dei procedimenti disciplinari (ad eccezione della comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica); liquidazione del trattamento accessorio al personale dipendente; approvazione degli atti delle procedure di reclutamento del personale e stipula dei contratti di lavoro; programmazione dei fabbisogni del personale; gestione di rapporti con l'RSPP e col medico del Lavoro.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) EFFETTIVA PRESA IN CARICO E GESTIONE DEL PERSONALE (1-60)

II) RISPETTO DEI TERMINI (1-40)

PONDERAZIONE: 30%

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE:

Approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 entro il 31 dicembre.

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Predisposizione di tutti gli atti di competenza dell'Ufficio necessari all'approvazione del bilancio di previsione entro i termini ordinari.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEGLI ATTI (1-40)

II) RISPETTO DEI TERMINI (0-60):

Saranno assegnati 60 punti in caso di rispetto del termine; per ogni giorno di ritardo il punteggio sarà ridotto di 1 punti.

PONDERAZIONE: 20%

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE:

Attivazione del sistema di pagamento Pago PA per i seguenti servizi di pagamento (in collaborazione con i responsabili delle rispettive aree organizzative): sanzioni per violazioni al codice della strada; rette per il servizio di trasporto scolastico; oneri di urbanizzazione.

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Attivazione del sistema di pagamento PagoPA per le tre tipologie di versamento suindicate.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) NUMERO DI NUOVI SERVIZI PER I QUALI E' POSSIBILE PROCEDERE AL PAGAMENTO MEDIANTE PAGOPA (1-100)

PONDERAZIONE: 20%

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE:

Stipula contratti di finanziamento nei termini utili per il finanziamento delle opere pubbliche programmate dall'Amministrazione (integrazione spesa per realizzazione riqualificazione istituto comprensivo J.F. Kennedy)

TERMINE: 05/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Acquisizione finanziamento in tempo utile per l'avvio delle procedure di gara entro fine anno.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) CORRETTEZZA DELL'ISTRUTTORIA (1-50)

II) RISPETTO DEI TERMINI (1-50)

PONDERAZIONE: 20%

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE:

Per quanto di competenza e in collaborazione dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio, adeguamento del servizio di raccolta dei rifiuti alla delibera ARERA 15/2022/R/Rif (TQRIF)

TERMINI: 31/12/2022;

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Adeguamento del servizio di raccolta dei rifiuti alla delibera ARERA 15/2022/R/Rif (TQRIF)**PARAMETRI DI VALUTAZIONE:**

I) **QUALITA' DEL RISULTATO (1-50)**

II) **RISPETTO DEI TERMINI (1-50)**

PONDERAZIONE: 10%

COMUNE DI ALBAVILLA

Provincia di Como

OBIETTIVI ANNO 2022

Area Tecnica – Edilizia Privata e Urbanistica

RESPONSABILE: Arch. Claudia Maggioni

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: COME RISULTANTI DAL PEG

PERSONALE ASSEGNATO: un istruttore tecnico direttivo cat. D, a tempo pieno e indeterminato e un istruttore amministrativo cat. C, a tempo pieno e indeterminato.

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE:

ATTIVAZIONE DEL SUE TELEMATICO

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Funzionamento del SUE telematico dal 1/01/2023

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) PIENA FUNZIONALITA' DELLO SPORTELLO TELEMATICO (0-50)
- II) RISPETTO DEI TERMINI (0-50)

PONDERAZIONE: **30%**

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE:

Riscatto di due appartamenti, oggi destinati ad alloggi di edilizia pubblica residenziale, al fine di destinarli a sede del Comando intercomunale di Polizia Locale.

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Individuazione di un percorso condiviso con Regione Lombardia a seguito di valutazione proposta di acquisto immobili via Porro.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) CORRETTEZZA E TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI (1-50)
- II) RISPETTO DEL TERMINE

PONDERAZIONE: **25%**

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE:

Attivazione del sistema di pagamento Pago PA (in collaborazione col responsabile dell'area economico finanziaria) per il versamento degli oneri di urbanizzazione.

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Effettiva fruibilità del sistema di pagamento PagoPA.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) ADEGUATEZZA DELL'INFORMAZIONE OFFERTA AGLI UTENTI (1-30)
- II) RISPETTO DEL TERMINE (1-70)

PONDERAZIONE: 30%

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE:

Chiusura P.L approvati in data anteriore al 2000 nell'ambito del riordino delle pratiche rimaste sospese con conseguente impossibilità per i proprietari di vendite o donazioni (P.L. 11 – Via Patrizi)

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Collaudo opere di urbanizzazione e acquisizione aree

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) CORRETTEZZA E TEMPESTIVITA' DEGLI ATTI (1-30)
- II) RISPETTO DEL TERMINE (1-70)

PONDERAZIONE: 15%

COMUNE DI ALBAVILLA

Provincia di Como

OBIETTIVI ANNO 2022

Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio

RESPONSABILE: Arch. Germano Zanella

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: COME RISULTANTI DAL PEG

PERSONALE ASSEGNATO: due istruttori tecnici direttivi cat. D, a tempo pieno e indeterminato, due istruttori tecnici cat. C, a tempo pieno e indeterminato, due operai cat. B, a tempo pieno e indeterminato.

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE:

Corretta istruttoria e gestione delle opere per le quali sono stati acquisiti o richiesti finanziamenti pubblici (riqualificazione Istituto J.F. Kennedy; riqualificazione Villa Giamminola, Riqualificazione Villa Gonda; altri lavori presso l'Istituto J.F. Kennedy già finanziati con risorse statali e regionali, compresa la sostituzione caldaie)

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Rispetto del cronoprogramma delle opere finanziate in misura adeguata a garantire il rispetto dei tempi imposti dagli enti finanziatori.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) RISPETTO DELLE TEMPISTICHE RICHIESTE DAGLI ENTI FINANZIATORI / OTTENIMENTO DI TUTTI I FINANZIAMENTI (0-100)

PONDERAZIONE: **40%**

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE:

Attività di collaborazione e supporto alla Comunità Montana del Triangolo Lariano in relazione alla realizzazione della riqualificazione del centro storico, nell'ambito del finanziamento regionale "Borghi ospitali" ed alla realizzazione del bike park presso l'Alpe del Viceré (trasmissione di dati, informazioni, atti necessari alla corretta realizzazione delle opere, supporto nella previa verifica dei sottoservizi).

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Riqualificazione del centro storico di Albavilla e realizzazione del bike park

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) ASSENZA DI CONDOTTE OMISSIVE O NON COLLABORATIVE CHE POSSANO PREGIUDICARE LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (1-100)

PONDERAZIONE: **18%**

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE:

Progettazione interna per la realizzazione delle manutenzioni stradali (cd piano asfalti 2022) e per l'ultimazione della riqualificazione della pavimentazione della piazza (ad integrazione del progetto finanziato tramite il bando "borghi ospitali").

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Predisposizione degli atti progettuali da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) NUMERO DI PROGETTI SOTTOPOSTI ALLA GIUNTA (1-50)

II) RISPETTO DEL TERMINE (1-50)

PONDERAZIONE: 7%

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE:

Progettazione interna CIMITERO DI ALBAVILLA RISTRUTTURAZIONE PADIGLIONE NORD LOCULI

TERMINI: nei termini previsti dal bando di finanziamento del BIM;

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Realizzazione del progetto definitivo/esecutivo in tempo utile ad acquisire il finanziamento del BIM.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-40)

II) RISPETTO DEI TERMINI (1-60):

Alla presente voce sarà attribuito un punteggio di 60 se sarà rispettato il seguente cronoprogramma: affidamento della progettazione entro 60 giorni dal perfezionamento del diritto di superficie; avvio delle procedure per l'affidamento dei lavori entro 90 giorni dall'approvazione del progetto definitivo/esecutivo. Per ogni giorno di ritardo sarà applicata una decurtazione di 0,5 punti.

PONDERAZIONE: 15%

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE:

Realizzazione nuova illuminazione dell'edificio comunale.

TERMINI: 31/12/2022;

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Affidamento lavori.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-50)

II) RISPETTO DEI TERMINI (1-50)

PONDERAZIONE: 5%

OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE:

Per quanto di competenza ed in collaborazione con l'Area Economico Finanziaria, adeguamento del servizio di raccolta dei rifiuti alla delibera ARERA 15/2022/R/Rif (TQRIF)

TERMINI: 31/12/2022;

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Adeguamento del servizio di raccolta dei rifiuti alla delibera ARERA 15/2022/R/Rif (TQRIF)

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-50)

II) RISPETTO DEI TERMINI (1-50)

PONDERAZIONE: 5%

OBIETTIVO N. 7

DESCRIZIONE:

Illuminazione pubblica stradale intervento di efficientamento energetico

TERMINI: nei termini previsti dal bando di finanziamento del BIM;

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Avvio dei lavori nei termini previsti dalla linea di finanziamento.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) QUALITA' DEL RISULTATO (1-50)

II) RISPETTO DEI TERMINI (1-50)

PONDERAZIONE: 10%

COMUNE DI ALBAVILLA

Provincia di Como

OBIETTIVI ANNO 2022

Area Servizi alla Persona

RESPONSABILE: Dott.ssa Elena Borini

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: COME RISULTANTI DAL PEG

PERSONALE ASSEGNATO: 1 istruttore amministrativo, cat. C, tempo pieno e indeterminato; 2 assistenti sociali, cat. D, tempo indeterminato e parziale.

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE:

GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI A DOMANDA INDIVIDUALE (TRASPORTO E DOMANDE DI AGEVOLAZIONE PER REFEZIONE) MEDIANTE APPLICATIVO GESTIONALE.

TERMINE: 30/09/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Già dall'avvio dell'anno scolastico 2022/2023 dovrà essere consentito agli utenti di iscriversi ai servizi tramite il sito internet istituzionale e effettuare il pagamento della retta (per il solo trasporto scolastico) tramite PagoPA.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) NUMERO DI SERVIZI PER I QUALI E' POSSIBILE PRESENTARE L'ISCRIZIONE ONLINE (0-60);

II) RISPETTO DEL TERMINE (0-60);

PONDERAZIONE: **30%**

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE:

Attivazione del sistema di pagamento Pago PA (in collaborazione col responsabile dell'area economico finanziaria) per il pagamento della retta del servizio di trasporto scolastico.

TERMINE: 30/09/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Effettiva fruibilità del sistema di pagamento PagoPA.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

III) ADEGUATEZZA DELL'INFORMAZIONE OFFERTA AGLI UTENTI (1-30)

IV) RISPETTO DEL TERMINE (1-70)

PONDERAZIONE: **20%**

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE:

GARANTIRE LA QUALITÀ DEI SERVIZI DOMICILIARI ED EDUCATIVI AL FINE DI TUTELARE I SOGGETTI FRAGILI

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Mantenere una qualità dei servizi resi, monitorando costantemente i servizi ed effettuando apposite verifiche, espletamento gara per affidamento del servizio di assistenza domiciliare ausiliaria e pasti a domicilio

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) NUMERO DI VERIFICHE EFFETTUATE RELATIVE ESECUZIONE CONTRATTO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE E SOMMINISTRAZIONE PASTI A DOMICILIO (1-30)
- II) NUMERO DI VERIFICHE EFFETTUATE RELATIVE ESECUZIONE CONTRATTO DEL SERVIZIO EDUCATIVO SCOLASTICO E DOMICILIALE (1-30)
- III) ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE E PASTI A DOMICILIO IN TEMPO UTILE A GARANTIRE LA CONTINUITA' DEL SERVIZIO SENZA NECESSITA' DI PROROGHE TECNICHE (1-40)

PONDERAZIONE: 20%

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE:

IMPLEMENTAZIONE CARTELLA SOCIALE ELETTRONICA

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Potenziare il caricamento dei dati sull'applicativo per la gestione della cartella sociale elettronica; aver trasferito, entro il 31/12 tutti i nuovi casi.

Nel caso in cui il mancato raggiungimento dell'obiettivo sia imputabile al non corretto adeguamento del software, il presente obiettivo si considererà non assegnato.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) PERCENTUALE DI CARTELLE SOCIALI TRASFERITE SU SUPPORTO INFORMATICO ENTRO IL 31/12 (0-100):

PONDERAZIONE: 10%

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE:

ATTIVA E COLLABORATIVA INTERAZIONE CON IL CONSORZIO ERBESE SERVIZI ALLA PERSONA NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO RELATIVO AL REDDITO DI CITTADINANZA (RDC) SEGNALANDO EVENTUALI CRITICITA'

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Favorire percorsi di integrazione e di sviluppo sociale a favore della fascia più debole della popolazione. Incremento del numero di progetti utili alla collettività realizzati dai cittadini residenti.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) NUMERO DI CASI SEGUITI IN COLLABORAZIONE CON LA CASE MANAGER (0-50)

II) AGGIORNAMENTO CONVENZIONE COL CONSORZIO ERBESE SERVIZI ALLA PERSONA (0-50)

PONDERAZIONE: 20%

COMUNE DI ALBAVILLA

Provincia di Como

OBIETTIVI ANNO 2022

Area Vigilanza – Corpo intercomunale di Polizia Locale

RESPONSABILE: Dott. Pasquale Caputo

RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE: COME RISULTANTI DAL PEG

PERSONALE ASSEGNATO: due istruttori direttivi di vigilanza cat. D, a tempo pieno e indeterminato (di cui 1 dipendente del Comune di Albavilla ed 1 dipendente del Comune di Albese con Cassano), otto agenti di polizia locale cat. C (di cui un dipendente del Comune di Albavilla; due posizioni vacanti presso il Comune di Albavilla; due dipendenti del Comune di Albese con Cassano, due dipendenti a tempo pieno del Comune di Tavernerio, un dipendente a tempo parziale del Comune di Tavernerio), un ausiliario della sosta cat. B (cessazione prevista al 31/05/2022); un messo comunale cat. B (dipendente del Comune di Albese con Cassano).

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE:

Attivazione del sistema di pagamento Pago PA (in collaborazione col responsabile dell'area economico finanziaria del Comune di Albavilla) per le sanzioni per violazioni al codice della strada.

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Effettiva fruibilità del sistema di pagamento PagoPA.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

- I) **ADEGUATEZZA DELL'INFORMAZIONE OFFERTA AGLI UTENTI (1-30)**
- II) **RISPETTO DEL TERMINE (1-70)**

PONDERAZIONE: **15%**

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE:

Aggiornamento dei regolamenti comunali e della modulistica dei Comuni di Tavernerio e Albese con Cassano per una gestione più rapida e meno onerosa delle procedure di rinnovo dei permessi relativi alla viabilità agro-silvo-pastorale.

Aggiornamento dei regolamenti comunali e della modulistica dei Comuni di Tavernerio e Albese con Cassano ed Albavilla per l'adeguamento della regolamentazione a seguito dell'installazione dei nuovi lettori Targa

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Adeguamento degli atti e messa a regime delle nuove procedure in tutti i tre comuni.

TERMINE: 31/12/2022

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) **ADEGUATEZZA DELL'INFORMAZIONE OFFERTA AGLI UTENTI (1-40) II)
RISPETTO DEL TERMINE (1-60)**

PONDERAZIONE: 15%

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE:

Potenziamento dell'attività di vigilanza e repressione delle seguenti condotte: abbandono di rifiuti e deiezioni animali, danneggiamento degli arredi urbani.

Controllo rispetto ordinanze in materia igienico sanitario con particolare riferimento alla prevenzione della nidificazione dei piccioni

A tal fine dovranno essere utilizzate gli strumenti di cui dispone il Corpo (foto trappole, dispositivi di videosorveglianza, ecc.), prestando anche attenzione alle segnalazioni provenienti dai cittadini.

Salvo diversa indicazione in sede di conferenza dei Sindaci, sono individuati i seguenti luoghi dove svolgere in via prioritaria l'attività di controllo:

- a) in Comune di Albavilla: Via Saruggia, via XX Settembre, via XXV Aprile, via Partigiana, via Civati, via Padre Meroni, Alpe del Vicerè, residenza Pineta, via Dante, via Magenta, via Cesare Cantù, via don Felice Ballabio, piazze e giardini pubblici;
- b) in Comune di Albese con Cassano: Via Cattaneo angolo via Pulici, Piazza Volta, via Diaz, via Ida Parravicini, angolo via Veneto, via Roma 77, e per le deiezioni canine in via Colombo, via Magni via Rimembranze, Piazza delle Feste;
- c) in Comune di Tavernerio: Via Vittorio Veneto, via Urago, via Provinciale, via Rovascio, via Risorgimento.

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Effettivo miglioramento del decoro urbano.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) **NUMERO DI SERVIZI MIRATI EFFETTUATI E DOCUMENTATI (NUMERO DI POSIZIONAMENTO DI FOTOTRAPPOLE) (1-40)**

II) **NUMERO DI VIOLAZIONI ACCERTATE (0-30)**

III) **RIDUZIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLE LAMENTELE DA PARTE DEI CITTADINI (1-30)**

PONDERAZIONE: 20%

OBIETTIVO N. 4

DESCRIZIONE:

Intensificazione dei controlli volti a garantire una maggior sicurezza stradale nelle seguenti località:

- a) in Comune di Albavilla: Via Saruggia (controlli velocità e transito autocarri) e Via Panoramica / Via Ai Crotti; Via Porro e via Monsignor Ciceri
- b) in Comune di Albese con Cassano: Via Provinciale interna; Piazza Motta ed area Mercato nella giornata di venerdì
- c) in Comune di Tavernerio: Ingressi scuole, via benedetto croce

Ed in tutte quelle che i Sindaci si riserveranno di comunicare nel corso di esercizio.

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Incremento della sicurezza percepita.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) NUMERO DI SERVIZI MIRATI EFFETTUATI E DOCUMENTATI (1-40)

II) NUMERO DI VIOLAZIONI ACCERTATE (0-30)

III) RIDUZIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLE LAMENTELE DA PARTE DEI CITTADINI (1-30)

PONDERAZIONE: **20%**

OBIETTIVO N. 5

DESCRIZIONE:

Intensificazione dei controlli in materia di corretta manutenzione delle siepi e degli alberi in prossimità della sede stradale (art. 29 d.lgs. n. 285/1992) e piante pericolanti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni provenienti dagli utenti.

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Miglioramento della condizione dei margini stradali e della visibilità della segnaletica stradale.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) NUMERO DI SERVIZI MIRATI EFFETTUATI E DOCUMENTATI (1-40)

II) NUMERO DI VIOLAZIONI ACCERTATE (0-30)

III) RIDUZIONE DELLE SEGNALAZIONI E DELLE LAMENTELE DA PARTE DEI CITTADINI (1-30)

PONDERAZIONE: **15%**

OBIETTIVO N. 6

DESCRIZIONE:

Presidio del territorio con attivazione procedimenti nei territori dei Comuni di Albese con Cassano e Tavernerio. Sperimentazione di nuove modalità di ricevimento delle segnalazioni, ed erogazione di servizi di informazioni e assistenza ai cittadini dei due Comuni interessati

TERMINE: 31/12/2022

RISULTATO ATTESO (TARGET):

Rafforzamento del servizio di prossimità nei comuni non capofila.

PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

I) NUMERO DI SERVIZI MIRATI EFFETTUATI E DOCUMENTATI (1-100)

PONDERAZIONE: **15%**

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Il contenuto della presente sottosezione va individuato con riferimento al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2022-2024, già approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 27/04/2022 e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sul sito internet istituzionale del comune di Albavilla, al seguente indirizzo: <https://www.comune.albavilla.co.it/zf/index.php/trasparenza/index/visualizza-documento-generico/categoria/165/documento/1008>.

Il medesimo contenuto non viene qui riportato per motivi di economicità.

III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (art. 4 DPCM 132/2022)

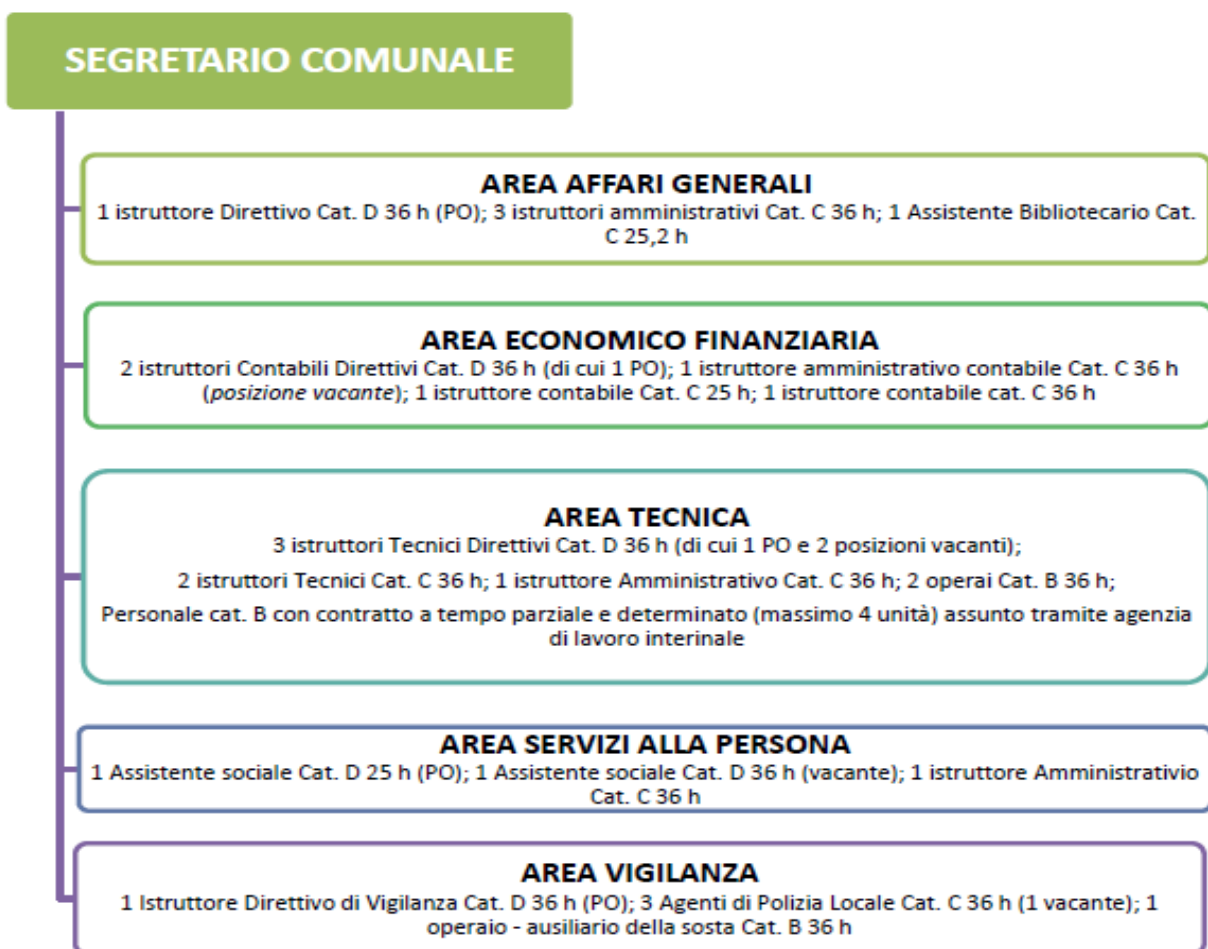
3.1 - Struttura organizzativa

L'ultima modifica delle strutture organizzative del Comune di Albavilla è stata approvata con Deliberazione n. 106/2021 e con decorrenza dal 01/11/2021. Da tale data la macrostruttura dell'Ente vede 7 Aree Organizzative assegnate a 6 funzionari, titolari di Posizione Organizzativa, e l'Area Personale assegnata al Segretario Comunale.

La responsabilità delle predette aree organizzative è stata assegnata con seguenti decreti sindacali:

SETTORE	DIPENDENTE	DECRETO
Segretario Comunale	Redaelli Marco	11 del 29/10/2021
Responsabile Area Segreteria e Affari Generali	Gisella Gallo	16 del 28/12/2021
	Gisella Gallo	1 dell'1/02/2022
	Andrea Ferracini	2 dell'1/04/2022
Responsabile Area Economico Finanziaria	Fusi Nicola	19 del 28/12/2021
Responsabile Area Edilizia Privata e Urbanistica	Claudia Maggioni	20 del 28/12/2021
Responsabile Area Lavori Pubblici e Patrimonio	Germano Zanella	21 del 28/12/2021
Responsabile Area Servizi alla persona	Borini Elena	17 del 28/12/2021
Responsabile Area Polizia Locale	Caputo Pasquale	18 del 28/12/2021

L'organigramma, come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 13/10/2021 è il seguente:



3.2 - Lavoro Agile

Il Comune di Albavilla organizza l'attività dei propri dipendenti in modalità agile a condizione che ciò non rechi pregiudizio in alcun modo alla fruizione dei servizi da parte degli utenti.

In particolare i dipendenti potranno rendere mediante Lavoro Agile le prestazioni lavorative che attengono a processi e attività:

- a) che non richiedono un contatto diretto con il pubblico;
- b) che per loro natura non devono essere svolti in un luogo determinato;
- c) che non richiedono attrezzature specifiche diverse dalle dotazioni informatiche già in dotazione al dipendente o assegnabili in uso dall'Amministrazione Comunale.

In applicazione dei predetti criteri, non possono essere svolte in lavoro agile le seguenti attività:

- a) attività di front office;
- b) servizi di vigilanza della Polizia Locale;
- c) gli accertamenti e la vigilanza dei cantieri da parte del personale dell'Area Tecnica;
- d) le attività di notifica degli atti;
- e) le attività degli operai comunali;
- f) attività che richiedono l'accesso all'archivio cartaceo documentale, oppure che richiedono l'uso di attrezzature presenti presso la sede comunale.

Il lavoro agile non può essere applicato ai turnisti e ai lavoratori che utilizzano strumenti non remotizzabili.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis, del D.lgs. n. 81/2017 l'espletamento della prestazione di lavoro agile è consentita in via prioritaria ai lavoratori che ne hanno fatto richiesta appartenenti alle seguenti categorie:

- a) lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b) lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

A parità di titoli di priorità la prestazione di lavoro agile è consentita assicurando la rotazione del personale che ne usufruisce. In ogni caso ciascun dipendente che ha accesso al lavoro agile deve garantire la prevalenza delle prestazioni rese in presenza.

L'Amministrazione dispone dei seguenti strumenti utili all'organizzazione agile della prestazione lavorativa:

- a) gli applicativi gestionali sono accessibili tramite browser, scaricando un plug in, ed accedono direttamente ai dati salvati in cloud;
- b) la posta elettronica in dotazione ai dipendenti ed agli uffici è accessibile on line mediante browser.

Non risultano arretrati significativi. In ogni caso il Responsabile dell'Area Organizzativa prima di autorizzare il lavoro agile per i dipendenti ad essi assegnati dovrà verificare che permanga l'assenza di lavori arretrato oppure dovrà predisporre un piano di smaltimento del lavoro arretrato, accertandosi che l'autorizzazione all'espletamento di lavoro agile non sia di ostacolo all'attuazione di tale piano.

Il Comune dispone di otto notebook assegnati ad alcuni dipendenti al fine di consentire loro di svolgere le prestazioni lavorative da remoto o comunque in modalità agile.

Le prestazioni di lavoro agile sono autorizzabili nel rispetto delle disposizioni legislative in materie (con particolare riferimento al D.lgs. n. 81/2017) e delle norme della contrattazione collettiva nazionale.

Ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022 il Comune di Albavilla si doterà di specifico Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile.

Con nota prot. n. 14388 del 23/11/2022 sono stati comunicati alle OOSS ed alle RRSSUU "i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi" ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. l) del CCNL 16.11.2022.

3.3 - Piano Triennale dei fabbisogni di personale

3.3.A. Il personale in servizio presso il Comune di Albavilla al 31/12/2021 era il seguente:

Area Amministrazione Generale

n.	Profilo Professionale	Categoria	N. posti vacanti
1	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1
3	Istruttori Amministrativi	C	0
1	Assistente Bibliotecario a tempo parziale (25,2 h)	C	0

Area Economico Finanziaria

n.	Profilo Professionale	Categoria	N. posti vacanti
2	Istruttore Direttivo Contabili	D	0
1	Istruttori Contabili	C	1
1	Istruttore Contabile a tempo parziale (25 h)	C	0

Area Tecnica – Edilizia Privata ed Urbanistica

n.	Profilo Professionale	Categoria	N. posti vacanti
1	Istruttore Direttivo Tecnico	D	0
1	Istruttore Amministrativo	C	0

Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio

n.	Profilo Professionale	Categoria	N. posti vacanti
2	Istruttori Direttivi Tecnici	D	1
2	Istruttori Tecnici	C	0
2	Operai	B	0
4	Personale in somministrazione a tempo parziale e determinato	B	4

Area Servizi alla Persona

n.	Profilo Professionale	Categoria	N. posti vacanti
1	Assistente sociale a tempo parziale (25 h)	D	0
1	Assistente sociale a tempo pieno	D	0
1	Istruttori Amministrativi	C	0

Area Vigilanza

n.	Profilo Professionale	Categoria	N. posti vacanti
1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	D	0
3	Agenti di Polizia Locale	C	2
1	Ausiliario della sosta	B	0

3.3.B. Capacità assunzionale dell'Amministrazione *(contenuto facoltativo)*

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 29/11/2021 è stata approvata la dotazione organica del personale ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001 nei seguenti termini:

ANNO	SOGLIA ART. 4, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020	LIMITE DI SPESA (2018 + INCREMENTO TABELLA 2, ART. 5, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020)	DOTAZIONE ORGANICA (LIMITE DI SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)
2022	€ 1.129.916,33	€ 1.017.388,67	€ 1.017.388,67
2023	€ 1.129.916,33	€ 1.025.593,41	€ 1.025.593,41
2024	€ 1.129.916,33	€ 1.033.798,16	€ 1.033.798,16

Successivamente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 15/06/2022 la stessa è stata così aggiornata:

ANNO	SOGLIA ART. 4, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020	LIMITE DI SPESA (2018 + INCREMENTO TABELLA 2, ART. 5, COMMA 1, DEL DPCM 17/03/2020)	DOTAZIONE ORGANICA (LIMITE DI SPESA PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO)
2022	€ 1.164.602,41	€ 1.055.320,24	€ 1.055.320,24
2023	€ 1.164.602,41	€ 1.062.524,98	€ 1.062.524,98
2024	€ 1.164.602,41	€ 1.071.729,73	€ 1.071.729,73

3.3.C. Nel corso del triennio 2022-2024 sono programmate le seguenti cessazioni:

n.	Profilo Professionale	Categoria	Decorrenza
1	Ausiliario della sosta	B	3/05/2022

Il piano assunzionale approvato con Giunta Comunale n. 58 del 15/06/2022 ha previsto, nel corso del triennio 2022/2024, le seguenti assunzioni: *(contenuto facoltativo)*

NEL CORSO DELL'ANNO 2022

Tipologia di azione:		nuova assunzione		Note:	<i>Nuova Assunzione</i>	
N. unità	Categoria giuridica	Tipo di contratto	Ore settimanali	Profilo professionale		Decorrenza
1	D1	Tempo pieno	36	Istruttore direttivo tecnico		17/01/2022
Costo annuo: € 32.127,00				Costo per l'esercizio 2022: € 32.127,00		

Tipologia di azione:		nuova assunzione		Note:	<i>Sostituzione personale cessato nel 2021</i>	
N. unità	Categoria giuridica	Tipo di contratto	Ore settimanali	Profilo professionale		Decorrenza
1	D1	Tempo pieno	36	Istruttore direttivo amministrativo		1/03/2022
Costo annuo: € 32.127,00				Costo per l'esercizio 2022: € 32.127,00		

Tipologia di azione:		nuova assunzione		Note:	<i>Sostituzione personale cessato nel 2021</i>	
N. unità	Categoria giuridica	Tipo di contratto	Ore settimanali	Profilo professionale		Decorrenza
1	C1	Tempo pieno	36	Istruttore amministrativo contabile		3/03/2022
Costo annuo: € 29.581,00				Costo per l'esercizio 2022: € 29.581,00		

Tipologia di azione:		nuova assunzione		Note:	Sostituzione personale cessato nel 2021
N. unità	Categoria giuridica	Tipo di contratto	Ore settimanali	Profilo professionale	
1	C1	Tempo pieno	36	Agente di polizia locale	
Costo annuo: € 31.010,00				Costo per l'esercizio 2022: € 28.425,83	

Tipologia di azione:		nuova assunzione		Note:	Sostituzione personale cessato nel 2021
N. unità	Categoria giuridica	Tipo di contratto	Ore settimanali	Profilo professionale	
1	C1	Tempo pieno	36	Agente di polizia locale	
Costo annuo: € 31.010,00				Costo per l'esercizio 2022: € 19.381,25	

Le assunzioni programmate devono intendersi quali autorizzazione alla copertura dei posti programmati mediante scorrimento della graduatoria o nuovo concorso, anche nel caso di mancato superamento del periodo di prova ovvero di cessazione del dipendente prima della conclusione positiva del periodo di prova.

NEL CORSO DELL'ANNO 2023: NESSUNA AZIONE PROGRAMMATA

NEL CORSO DELL'ANNO 2024: NESSUNA AZIONE PROGRAMMATA

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 29/11/2021 è stata verificata l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

3.3.D. Strategie di formazione del personale dipendente *(contenuto facoltativo)*

Le priorità strategiche in tema di formazione e riqualificazione del personale attengono alle seguenti materie: prevenzione della corruzione, bilancio, contabilità, gestione del personale, programmazione e management pubblico.

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:

- i corsi di formazione in presenza ed i webinar organizzati da ANCI, IFEL ed UPEL;
- le *newsletter* e le circolari di aggiornamento professionale, tecnico – amministrativo, cui l'ente è abbonato;
- gli eventi formativi ai quali, di volta in volta, l'ente riterrà di aderire per la formazione di specifiche unità di personale.

L'Amministrazione garantisce l'accesso del proprio personale dipendente alle misure incentivanti la formazione dei lavoratori previste dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

IV - MONITORAGGIO (art. 5 DPCM 132/2022) (contenuto facoltativo)

Le misure di monitoraggio della Sottosezione 2.1 - **Rischi corruttivi e trasparenza** sono quelle previste da ANAC in relazione alla relazione del RPCT da pubblicarsi entro il 31 gennaio di ogni anno e la certificazione degli accertamenti sugli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa demandanti al Nucleo di Valutazione (OIV o organismo con funzioni analoghe).

Oltre a tali misure di monitoraggio, il PTPCT approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 46 del 27/04/2022 ha previsto quanto segue:

A. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

La verifica della corretta attuazione del PTPCT avviene mediante il monitoraggio realizzato dai Responsabili di Area e dal RPCT, con cadenza periodica. Entro 60 giorni dall'applicazione del presente piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predisporrà una specifica modulistica che dovrà essere utilizzata dai Responsabili di Area per la verifica della corretta attuazione delle misure previste dal piano.

I Responsabili di Area trasmettono i propri report al RPCT entro il 30 giugno ed entro il 10 dicembre. Il RPCT, con l'ausilio ed il supporto dei Responsabili di Area, dovrà monitorare l'effettiva applicazione del piano, anche con riferimento agli effetti che esso produce sull'ordinario svolgimento dell'attività istituzionali. Tenuto conto di quanto indicato dai Responsabili di Area, il RPCT potrà effettuare ulteriori verifiche a campione, sull'effettiva applicazione delle misure previste dal piano con particolare riferimento ai processi per i quali risulti più elevato il rischio corruttivo.

I Responsabili di Area dovranno segnalare al RPCT anche gli eventuali rischi di cui non è stato tenuto conto in precedenza.

Il Comune di Albavilla non dispone di un sistema informatico per la predisposizione, gestione e monitoraggio del PTPCT.

B. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' DELLE MISURE DI GESTIONE DEL RISCHIO

Responsabili di Area e RPCT provvedono, con cadenza annuale, alla valutazione dell'idoneità delle misure di prevenzione previste dal PTPCT. In tale sede dovrà essere altresì verificata la sostenibilità delle misure previste.

C. RIESAME PERIODICO

Periodicamente dovrà essere valutato il funzionamento generale del sistema di prevenzione della corruzione. Tale verifica dovrà necessariamente tenere conto dell'esito del monitoraggio, dei contributi e delle proposte formulate dal Nucleo di Valutazione e costituirà la base per i successivi aggiornamenti del piano.

Gli strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti sono individuati nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione delle performance e sono:

- a) l'applicativo "mettiamoci la faccia", presente sul sito istituzionale dell'ente;
- b) le segnalazioni pervenute al protocollo ed inoltrate dai cittadini e dagli utenti.

Il monitoraggio della sottosezione Performance avviene secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 10, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009: la valutazione è compiuta dal Nucleo di Valutazione, sulla base della proposta formulata dal Segretario Comunale. La Misurazione avviene raffrontando i target prefissati per ciascun obiettivo programmato nella sottosezione Performance con i risultati conseguiti e misurati.

La Valutazione tiene conto delle risultanze della misurazione e delle circostanze che in concreto hanno contribuito o impedito, totalmente o in parte, la realizzazione degli obiettivi prefissati. La Valutazione tiene altresì conto dei comportamenti organizzativi degli operatori. L'esito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi confluisce nella Relazione sulle Performance, che, ove adottata, dovrà essere validata, approvata dalla Giunta Comunale e Pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Albavilla, nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Per la **Sezione Organizzazione e capitale umano**, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.