



**Comune di Montegrino Valtravaglia**

**PIANO INTEGRATO**

**DI ATTIVITÀ**

**E**

**ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

## SOMMARIO

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>3</b>
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>30</b>
<b>MONITORAGGIO .....</b>	<b>35</b>

## INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Montegrino Valtravaglia ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Tenuto conto che:

- questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione;
- il Comune di Montegrino Valtravaglia ha approvato il P.I.A.O. 2022/2024 solo in data 13/12/2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 81/2022 e per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:
  - o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
  - o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile,

- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
  - gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
  - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
  - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
  - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
  - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
- il Comune di Montegrino Valtravaglia ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9/2023 del 31/03/2023;
  - ai sensi dell'art. 7 del D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2023/2025 era il 31.01.2023;
  - con propria nota del 24.01.2023 ANAC ha comunicato che il termine per l'approvazione del PIAO è stato spostato al 31.03.2023 al fine di evitare difficoltà agli Enti per i tempi stretti di realizzazione e per far sì che i piani siano preparati adeguatamente e non frettolosamente e in maniera non approfondita
  - l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 recante: *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, prevede come: In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
  - il termine per l'approvazione del bilancio 2023/2025 è fissato al 31.05.2023 e quindi il termine ultimo per l'approvazione dei P.I.A.O. è il 30.06.2023;

- la dottrina è divisa tra chi ritiene che il termine di 30 giorni vada computato dalla data di effettiva approvazione del bilancio e chi considera comunque il 30.06.2023 come termine ultimo indipendentemente dalla data di approvazione;

l'Ente ritiene di aderire all'ipotesi maggiormente prudente ed approvare il P.I.A.O. indipendentemente dalla scadenza ultima e una volta definiti i contenuti essenziali, riservando a successivo atto l'eventuale aggiornamento.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto; con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

Inoltre il P.I.A.O. che segue è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Montegrino Valtravaglia ha meno di 50 dipendenti.

## SEZIONE 1

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### **RIFERIMENTI**

Indirizzo	<b>Via Vittorio Veneto, 9</b>	<b>Montegrino Valtravaglia</b>	<b>VA</b>	<b>21010</b>
Centralino	+ 390332589732			
fax	+39 0332589860			
Sito	<a href="https://www.comune.montegrino-valtravaglia.va.it/">https://www.comune.montegrino-valtravaglia.va.it/</a>			
e-mail	<a href="mailto:info@comune.montegrino-valtravaglia.va.it">info@comune.montegrino-valtravaglia.va.it</a>			
PEC	<a href="mailto:comune.montegrino@legalmail.it">comune.montegrino@legalmail.it</a>			
Codice fiscale	00225500123			
Partita IVA	00225500123			
Codice ISTAT	012103			
Codice Catastale	F526			

## **AMMINISTRAZIONE**

### **SINDACO**

FABIO DE AMBROSI

### **GIUNTA COMUNALE**

Fabio DE AMBROSI Sindaco

Andrea LOCATELLI Vice Sindaco

Sergio DE VITTORI Assessore

### **CONSIGLIO COMUNALE:**

Fabio DE AMBROSI Sindaco

Andrea LOCATELLI Consigliere

Sergio DE VITTORI Consigliere

Lorena FORMENTINI Consigliere

Luca Maria GOBBATO Consigliere

Gionathan PUJIA Consigliere

Massimiliano STORTI Consigliere

Cemal GUNDOGDU Consigliere

Danilo MORONI Consigliere

Luigi BALBI Consigliere

Massimo COLOMBO Consigliere

Residenti al 31.12.2022: 1504

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 **Valore Pubblico**<sup>1</sup>

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato

---

<sup>1</sup> Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132\_2022)

- del Documento Unico di Programmazione 2023/2025 presentato con D.G.C. n. 43/2022 del 28/07/2022 e approvato con D.C.C. n. 8/2023 del 31/03/2023 e s.m.i.

In particolare, sulla base del programma di mandato presentato con le liste elettorali e delle linee programmatiche presentate al Consiglio comunale, per il triennio 2023/2025 l'Ente ha individuato i seguenti Obiettivi strategici

OBIETTIVO STRATEGICO	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE
Ob. 1	Aumentare l'efficienza della macchina comunale e favorire la valorizzazione delle risorse interne	Esplicitazione delle attività che si intendono avviare per razionalizzare l'azione amministrativa, accrescere l'efficienza e l'efficacia dei servizi, valorizzare le risorse umane interne.  Potenziamento del progetto di transizione digitale al fine di addivenire all'istituzione del Portale del Cittadino.
Ob. 2	Promuovere lo sviluppo economico del territorio mediante il potenziamento dell'attrattività turistico-culturale	Esplicitazione del programma di attività per il settore turistico, per il settore culturale; accordi e programmi da attuare con gli operatori privati; finanziamenti da attivare con la Regione
Ob. 3	Favorire una mobilità cittadina efficiente, ecologica, sostenibile	Esplicitazione del programma di attività per migliorare la mobilità privata cittadina; attività per il potenziamento della viabilità, del trasporto pubblico; eventuale realizzazione di piste ciclabili, percorsi vita a seconda del reperimento di idonei finanziamenti
Ob. 4	Attuazione bandi PNRR	Sono stati richiesti i finanziamenti dei seguenti bandi PNRR: 1- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022 2- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022 3- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022 4- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)

		5- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022 Nel prossimo biennio verrà data piena attuazione a di quanto richiesto, alla data attuale è stato contrattualizzato la misura 1.4.1 relativa al rifacimento del sito internet del comune
--	--	--

## 2.2 Performance<sup>2</sup>

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi dell'Ente

### Obiettivi operativi anno 2023 con gli indicatori di performance

#### TUTTE LE AREE E SERVIZI

PERSONALE COINVOLTO

P.O.

Dipendenti comunali

N.	OGGETTO	Peso
1	TRASPARENZA: ACCESSIBILITA'	20
2	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	10
TOTALE		30

#### 1) TRASPARENZA: ACCESSIBILITÀ

**FINALITÀ DELL'OGGETTIVO:** L'accessibilità è intesa, da un lato, come il diritto di ciascun individuo di poter accedere, di potersi informare e partecipare ai contenuti online senza che vi siano *'barriere digitali'* ad impedirlo e, dall'altro, rappresenta un dovere delle amministrazioni, inteso come un vero e proprio obiettivo organizzativo, come meglio stabilito dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Per favorire la *facile accessibilità* è fondamentale che tutti i dipendenti siano in grado di operare in tal senso.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITÀ

ATTIVITA'	TEMPISTICA
-----------	------------

<sup>2</sup> Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]".



ACCESSIBILITA' - formazione del personale dipendente	Intero arco temporale
OTTIMIZZAZIONE STRUMENTI DIGITALI - Acquisizione strumentazione necessaria	Intero arco temporale

#### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	
Acquisto strumenti digitali	100%	

#### Risorse umane da utilizzare

Responsabili P.O.

Bello' Alessia

Mazzola Gaetano

Rosolen Andrea

Rossi Maria Gabriella

Soffientini Paola

Targa Francesca

#### 2)ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il PTPCT, sezione del nuovo Piano Integrato di Attività e di Organizzazione – PIAO - è il documento di natura “programmatoria” con cui ogni amministrazione individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il rischio. L’individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte fondamentale del PTPCT.

Risulta basilare un coordinamento tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance L 'OIV e gli altri soggetti deputati alla valutazione della performance verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, valutando l’adeguatezza dei relativi indicatori.

**FINALITÀ DELL’OBIETTIVO:** L'ente si propone di proseguire nell'attuazione degli obblighi contenuti nel D. Lgs. 33/2013. Ad ogni responsabile di Servizio, nonché agli uffici di propria pertinenza, sono attribuiti gli obblighi di Trasparenza e di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL’ATTIVITÀ

ATTIVITA'	TEMPISTICA
<b>TRASPARENZA</b> - Aggiornamento tempestivo del sito comunale – Sezione Trasparenza – secondo le disposizioni stabilite dalla normativa vigente in materia	intero arco temporale
<b>SEZIONE PIAO: PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE</b> - predisposizione piano - Corso aggiornamento annuale obbligatorio	Termini di legge Intero arco temporale

#### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	

Frequenza corso P.O. e dipendenti	100%	
-----------------------------------	------	--

#### Risorse umane da utilizzare

Responsabili P.O.

Bello' Alessia

Mazzola Gaetano

Rosolen Andrea

Rossi Maria Gabriella

Soffientini Paola

Targa Francesca

#### AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI

PERSONALE COINVOLTO

TORRI ANNA - **Responsabile Area**

Rosolen Andrea - Ragioneria

Rossi Maria Gabriella - Tributi

N.	OGGETTO	Peso
1	MONITORAGGIO STANZIAMENTI DI BILANCIO	20
2	PNRR: SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	30
3	SUPPORTO U.T.C. PER RENDICONTAZIONI PROGETTI INVESTIMENTO	20
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>
4	TARI: PREDISPOSIZIONE ATTI IN APPLICAZIONE DELIBERA ARERA 15/2022/R/RIF.	30
5	TARI: POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO	20
6	GESTIONE PERSONALE: SUPPORTO E COLLABORAZIONE PER PREDISPOSIZIONE ATTI CONTRATTAZIONE DECENTRATA NORMATIVA ED ECONOMICA.	20
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>

#### 1) MONITORAGGIO STANZIAMENTI DI BILANCIO

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** Monitoraggio costante degli stanziamenti di bilancio e conseguente attuazione di misure correttive per garantire il permanere degli equilibri di bilancio e la continuità di erogazione dei servizi previsti dalla programmazione dell'Ente in ragione, in particolare, delle problematiche legate alle maggiori esigenze di spesa per l'aumento del costo dell'energia elettrica e del gas e, più in generale, per gli aumenti generalizzati legati all'incremento del costo delle materie prime determinati dalla crisi economica a seguito dell'emergenza sanitaria e della grave situazione geopolitica.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Mantenimento del sistema monitoraggio	Intero arco temporale

## INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative	100%	

### Risorse umane da utilizzare

Rosolen Andrea (Resp. Anna Torri)

## 2) PNRR: SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE

**FINALITA' DELL'OBBIETTIVO:** Il PNRR, predisposto per il rilancio dell'economia del paese dopo la pandemia di COVID-19 rappresenta per l'Amministrazione Comunale un'importante possibilità per accedere a forme di finanziamento per la riqualificazione del proprio patrimonio oltre che per lo sviluppo di nuovi investimenti.

Viene assicurata la collaborazione con il Responsabile comunale per la Transizione Digitale per i progetti finanziati dai Fondi PNRR finalizzati all'attivazione dei progetti digitali all'interno dei "Servizi e Cittadinanza Digitale".

### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Supporto Responsabile Transizione Digitale	Intero arco temporale

## INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini	100%	

### Risorse umane da utilizzare

Rosolen Andrea (Resp. Anna Torri)

## 3) SUPPORTO U.T.C. PER RENDICONTAZIONI PROGETTI INVESTIMENTO

**FINALITA' DELL'OBBIETTIVO** Per una ottimale gestione dei finanziamenti e degli investimenti per gli interventi che realizzerà il Comune sia tramite i fondi PNRR che mediante altri fondi, si ritiene necessario attivare un'attività di supporto all'ufficio tecnico che consenta di monitorare le opere pubbliche e più in generale le entrate e le spese ad esse collegate, per il suo intero ciclo di vita: dalle previsioni iniziali alla movimentazione finanziaria di entrata e di spesa anche su più esercizi.

### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Monitoraggio entrate//uscite relative alle opere finanziate con fondi PNRR e/o contributi di altri Enti	Intero arco temporale

## INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei termini	100%	

### Risorse umane da utilizzare

Rosolen Andrea (Resp. Anna Torri)

## 4) TARI: PREDISPOSIZIONE ATTI IN APPLICAZIONE DELIBERA ARERA 15/2022/R/RIF.

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** In attuazione della deliberazione ARERA n. 15/2022/R/RIF del 18/01/2022 e dei contenuti previsti dal Testo Unico per la regolazione della qualità del servizio rifiuti (TQRIF), questo Ente, con decorrenza 01/01/2023, è chiamato ad aggiornare ed adeguare il regolamento comunale per la gestione della Tassa Rifiuti - TARI e ad adottare la Carta di gestione del servizio rifiuti, tenuto conto dello schema regolatorio individuato.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'**

ATTIVITA'	TEMPISTICA
1) Predisposizione regolamento 2) Predisposizione Carta di Qualità	31 marzo 2023

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

**Risorse umane da utilizzare**

Rossi Maria Gabriella (Resp. Anna Torri)

**5) TARI: POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** Potenziamento attività finalizzata al recupero evasione TARI per omessa o infedele dichiarazione, anche attraverso controlli incrociati con banca dati comunale IMU, banca dati catastale, ecc.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'**

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Avvisi accertamento anni 2017 e successivi	Intero arco temporale

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

**Risorse umane da utilizzare**

Rossi Maria Gabriella (Resp. Anna Torri)

**6) GESTIONE PERSONALE: SUPPORTO E COLLABORAZIONE PER PREDISPOSIZIONE ATTI CONTRATTAZIONE DECENTRATA NORMATIVA ED ECONOMICA**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto in via definitiva il CCNL Funzioni Locali relativo al triennio 2019/2021. Occorre predisporre gli atti relativi alla nuova classificazione del personale ed alla contrattazione decentrata sia normativa che economica. Viene quindi prevista un'attività propedeutica e di supporto al servizio personale.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'**

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Delibera nuova classificazione del personale ed atti conseguenti	31/03/2023
-Predisposizione bozza piattaforma contratto decentrato normativo ed economico	30/06/2023

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

#### Risorse umane da utilizzare

Rossi Maria Gabriella (Resp. Anna Torri)

#### ULTERIORI OBIETTIVI UFFICIO TRIBUTI: ATTIVITA' ACCERTATIVA IMU – TARI E TASI AA.PP.

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** L'Ufficio Tributi svolge l'attività di controllo volta all'accertamento, funzione obbligatoria per legge, condotta allo scopo di far emergere situazioni di evasione o di elusione delle imposte ed ogni elemento utile al recupero tributario, perseguendo il fine ultimo dell'equità e della giustizia fiscale. Il relativo compenso, previsto e normato dal 'Regolamento comunale per l'erogazione degli incentivi per il recupero delle entrate tributarie' deve remunerare una produttività reale ed effettiva del personale interno, definita secondo un percorso, che parte dalla definizione degli obiettivi e si conclude con l'accertamento del grado di realizzazione degli stessi. Pertanto, all'inizio dell'esercizio il Responsabile del Servizio Tributi definisce, con proprio atto, gli obiettivi ed indica i soggetti partecipanti alle attività di controllo. Al termine dell'esercizio lo stesso Responsabile approva la relazione conclusiva finalizzata alla liquidazione degli incentivi dalla quale deve risultare l'attività svolta ed i risultati raggiunti.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Attività di controllo dell'evasione tributaria: bonifica ed aggiornamento banca dati in collaborazione con ufficio anagrafe controllo evasione tributaria e successiva attività di emissione solleciti bonari e avvisi accertamento gestione rapporti con i cittadini	Intero arco temporale

#### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

#### Risorse umane da utilizzare

Anna Torri – Resp. Servizi Finanziari

Rossi M. Gabriella (Resp. Anna Torri)

Soffientini Paola (Resp. Ottavio Verde)

#### AREA SEGRETERIA – AFFARI GENERALI - DEMOGRAFICI

PERSONALE COINVOLTO

**Dott. Ottavio Verde - Responsabile Area**

Bellò Alessia – Segreteria – Affari Generali

Soffientini Paola – Servizi Demografici

N.	OGGETTO	Peso
1	PREDISPOSIZIONE PIAO: ATTIVITA' DI SUPPORTO	45

2	SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE: ATTIVITA' DI SUPPORTO	25
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>
3	CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE	25
4	SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI CIMITERIALI	45
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>

#### 1) PREDISPOSIZIONE PIAO: ATTIVITA' DI SUPPORTO

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** Introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Attività di affiancamento per la fornitura di tutti i dati necessari alla Ditta incaricata alla predisposizione e l'adozione del PIAO	30/06/2023

#### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

#### Risorse umane da utilizzare

Bellò Alessia (Resp. Ottavio Verde)

#### 2) SVOLGIMENTO IN MODALITA' TELEMATICA DEL CONSIGLIO COMUNALE: ATTIVITA' DI SUPPORTO

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** L'Amministrazione Comunale intende porre in essere soluzioni operative legate alla propria attività; fra le quali l'attivazione dello svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale in modalità telematica, favorendo la partecipazione di tutti i suoi componenti.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Supporto amministrativo nello studio di fattibilità e nelle successive fasi di realizzazione - Attività propedeutiche all'adozione di apposito regolamento	Intero arco temporale

#### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

#### Risorse umane da utilizzare

Bellò Alessia (Resp. Ottavio Verde)

### 3) CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** Il piano generale del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2022-2031 è stato adottato dal Consiglio dell'Istituto con deliberazione n. 4/2022 del 22 marzo 2022, a seguito del parere del Ministero dell'Economia e delle Finanze (nota MEF-GAB n. 1297 del 25 gennaio 2022) e dell'intesa con la Conferenza Unificata, sancita nella seduta del 2 marzo 2022, ai sensi di quanto disposto dall'art. 1, comma 232, lett. a), della legge n. 205/2017. Il Comune di Montegrino Valtravaglia rientra nell'elenco, predisposto da ISTAT, dei Comuni coinvolti per l'anno 2023.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Adempimenti Censimento 2023	Intero arco temporale

#### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto delle procedure e dei termini imposti dalle specifiche circolari ISTAT	100%	

#### Risorse umane da utilizzare

Soffientini Paola (Resp. Ottavio Verde)

### 4) SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI CIMITERIALI

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** In prosecuzione dell'attività messa in atto durante il precedente anno, si garantisce il supporto operativo all'Ufficio Tecnico per la gestione dei Cimiteri comunali, per le attività relative:

- alla stipula ed al rinnovo delle concessioni cimiteriali;
- alla valutazione validità concessioni cimiteriali in essere e gestione rinnovi e/o procedure per eventuali esumazioni ed estumulazioni.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- stipula ed al rinnovo delle concessioni cimiteriali; - valutazione validità concessioni cimiteriali in essere e gestione rinnovi e/o procedure per eventuali esumazioni ed estumulazioni.	Intero arco temporale

#### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rispetto dei tempi stabiliti	100%	

#### Risorse umane da utilizzare

Soffientini Paola (Resp. Ottavio Verde)

### AREA VIGILANZA URBANA

PERSONALE COINVOLTO

MONZILLO CIRO - Responsabile Area

N.	OGGETTO	Peso
1	CONTROLLO E PREVENZIONE ABBANDONO RIFIUTI	20

2	ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLO SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI SUL TERRITORIO: SUPPORTO E COLLABORAZIONE FORZE DELL'ORDINE	35
3	ACQUISTO ED UTILIZZO SOFTWARE "URANO" PER GESTIONE INTEGRATA SANZIONI DEL CDS.	15
TOTALE		70

### 1) CONTROLLO E PREVENZIONE ABBANDONO RIFIUTI

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** Sono diverse le azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti messe in campo, già da tempo, dal Comune di Montegrino Valtravaglia, in collaborazione coi gestori del servizio di raccolta e trasporto rifiuti Comunità Montana Valli del Verbano ed Econord SpA. Dopo l'entrata in vigore, a far tempo dal 01/12/2021, delle nuove regole per la raccolta rifiuti, sono sensibilmente aumentati i casi di rinvenimento di rifiuti abbandonati. Risulta, pertanto, di fondamentale importanza arginare al massimo tale fenomeno mettendo in campo attività di verifica e prevenzione.

### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione di un'analisi del territorio per individuare le aree dove più spesso avvengono gli abbandoni, anche di rifiuti ingombranti o pericolosi;</li> <li>- intensificazione dei controlli lungo le strade comunali, soprattutto nelle aree più soggette ad abbandoni;</li> <li>- individuazione dei trasgressori con conseguente elevazione di verbali;</li> <li>- segnalazione alla Ditta incaricata per la bonifica delle aree interessate</li> </ul>	Intero arco temporale

### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini	100%	

### Risorse umane da utilizzare

Monzillo Ciro (Resp.)

### 2) ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLO SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI SUL TERRITORIO: SUPPORTO E COLLABORAZIONE FORZE DELL'ORDINE'

**FINALITA' DEL PROCESSO:** Sempre più frequentemente le aree boschive di questo Comune e dei Comuni limitrofi risultano interessate da attività criminose legate allo spaccio di sostanze stupefacenti. La Polizia Locale è un fondamentale supporto per le attività di prevenzione e contrasto svolte dalle Forze dell'Ordine.

### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
Attività di collaborazione con le FF.OO.	Intero arco temporale

### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata



rispetto dei termini	100%	
----------------------	------	--

#### Risorse umane da utilizzare

Monzillo Ciro (Resp.)

### 3) ACQUISTO ED UTILIZZO SOFTWARE “URANO” PER GESTIONE INTEGRATA SANZIONI DEL CDS.

**FINALITA' DEL PROCESSO:** Informatizzazione di tutte le procedure connesse alle sanzioni CDS ed alla gestione di tutte le fasi della riscossione. Il software URANO per la gestione integrata delle contravvenzioni CDS., gestisce dalla registrazione del preavviso e dal verbale fino al ruolo coattivo, è uno strumento totalmente innovativo per una gestione delle contravvenzioni, in sintonia con le nuove tecnologie informatiche del terzo millennio.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

ATTIVITA'	TEMPISTICA
- Acquisto gestionale e corso di formazione - utilizzo del gestionale	Intero arco temporale

#### INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei termini	100%	

#### Risorse umane da utilizzare

Monzillo Ciro (Resp.)

### AREA TECNICA-MANUTENTIVA

PERSONALE COINVOLTO

**BARONI BRUNO - Responsabile Area**

Targa Francesca

Mazzola Gaetano

N.	OGGETTO	Peso
01	EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA U.T.C.	30
02	APPLICATIVO ARCHIWEB PER GESTIONE PRATICHE SUE	40
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>
03	CONTRASTO ALL'ABBANDONO DI RIFIUTI SUL TERRITORIO	40
04	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	30
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>

#### 1) EFFICIENTAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA U.T.C.

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** Al fine di rendere più efficiente l'operato dell'Ufficio Tecnico Comunale, nell'anno 2022 si è provveduto all'assunzione di una dipendente part time ed all'affidamento di un incarico a tempo parziale ad un dipendente di altro Ente, già P.O., al quale è stata attribuita la Responsabilità del Servizio.

Obiettivo principale è la riorganizzazione del servizio, anche nell'ottica della digitalizzazione di tutte le procedure.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'

<b>SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Conoscenza ed utilizzo gestionali, con particolare riferimento all'adozione di determine e delibere	Intero periodo

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>Indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
rispetto tempi di intervento	100%	

#### **Risorse umane da utilizzare**

Targa Francesca (Resp. Bruno Baroni)

#### **2) APPLICATIVO ARCHIWEB PER GESTIONE PRATICHE SUE**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** Già dalla fine del 2020, le pratiche edilizie vengono trasmesse all'Ente tramite il portale comunale SUE. L'obiettivo dell'anno 2023 consiste nella digitalizzazione di tutte le procedure connesse all'interno dell'applicativo gestionale "Archiweb".

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'**

<b>SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Conoscenza ed utilizzo del gestionale	Intero periodo

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>Indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
rispetto dei tempi previsti	100%	

#### **Risorse umane da utilizzare**

Targa Francesca (Resp. Bruno Baroni)

#### **3) CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI SUL TERRITORIO**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** L'operatore ecologico, in collaborazione con l'ufficio di Polizia Locale, è in prima linea nelle attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale. Infatti, su segnalazione degli uffici, provvede tempestivamente, ove possibile, alla rimozione degli stessi ed al loro conferimento presso le eco-isole comunitarie.

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA'**

<b>SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE</b>	<b>TEMPISTICA</b>
Raccolta e trasporto rifiuti presso le eco-isole comunitarie Pulizia dei luoghi	Intero periodo

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>Indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
rispetto dei tempi previsti.	100%	

#### **Risorse umane da utilizzare**

Mazzola Gaetano (Resp. Bruno Baroni)

#### **4) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:** Il Comune, proprietario di un automezzo adibito a scuolabus, ha affidato esternamente il servizio di autista per il trasporto degli alunni della scuola primaria di secondo grado posta sul territorio comunale. Dal momento che, sempre più frequentemente, la scuola stessa richiede il servizio di trasporto alunni per organizzare attività esterne, si ritiene di utilizzare il dipendente comunale, in possesso dell'adeguata patente di guida.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

SERVIZIO / FORNITURA DA AFFIDARE	TEMPISTICA
Accompagnamento alunni per attività da svolgere all'esterno del plesso scolastico, attivato su richiesta	Intero arco temporale.

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
rispetto dei tempi previsti	100%	

**Risorse umane da utilizzare**

Mazzola Gaetano (Resp. Bruno Baroni)

**Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere:** il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" risulta in ultimo approvato con D.G.C. n. 37/2021 del 25/05/2021 e ai sensi dell'art. 48 ha durata triennale.

I suoi contenuti sono di seguito riportati:

**FONTI NORMATIVE**

- Il D.lgs 11 aprile 2006 n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246";
- D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- D.lgs 30 marzo 2001 n. 165 : "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

**PREMESSA E DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna nel lavoro" (ora abrogata dal D.lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa. Il percorso che ha condotto dalla parità formale della legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- L'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- L'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- Il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;

• *L'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo-donna.*

*Il D.LGS 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48 prevede che "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.....omissis.....I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale".*

*L'obbligo normativo, come sopra espresso e prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D.lgs n. 196/2000, viene adempiuto mediante la formulazione del presente Piano di azioni Positive. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un aggiornamento adeguato.*

*L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella "rimozione degli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne", coerentemente con l'obiettivo della legge n. 125/1991.*

*Più specifico appare l'obiettivo di "promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sottorappresentate". A tal fine, il Piano deve favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato del sesso maschile "in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra i candidati di sesso diverso". A fianco di questi obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro*

familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune

#### MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune.

L'analisi della situazione del personale al 31/12/2020 in servizio con contratto a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori

#### Cat. B

Uomini	Donne	Totale
1	0	1

#### Cat. C

Uomini	Donne	Totale
1	2	3

#### Cat. D

Uomini	Donne	Totale
1	1	2

Di cui :

Lavori con funzione di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di settore cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000

Uomini	Donne	Totale
1	0	1

La responsabilità del settore tecnico è stata attribuita a professionista uomo extra-dotazione organica con contratto ex art. 110, 2 comma, del D.Lgs. n. 267/2000;

Segretario comunale

Uomini	1	
--------	---	--

Quadro complessivo

Uomini	Donne	Totale
3	3	6

*Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi. Si prende atto che nella categoria C e D c'è una prevalenza femminile, mentre c'è una prevalenza maschile nella categoria B.*

*Si evidenzia che nella dotazione organica dell'ente non vi sono posti che siano prerogativa di soli uomini o sole donne.*

*In riferimento alle assunzioni ed assegnazioni del posto, non esistono possibilità per il comune di Montegrino Valtravaglia di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alla legge n. 903 del 09/12/1977: "Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro", alla Legge n. 125 del 10/04/1991: "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e del D.lgs n. 196 del 23/05/2000: "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge 17/05/1999 n. 144". Inoltre non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso e comunque, vi è l'impegno con il presente P.A.P.- come previsto dallo stesso art. 48 del D.lvo 198/2006 – di dover, in caso di analoga qualificazione e preparazione professionale tra un candidato donna e uno uomo, opportunamente giustificare l'eventuale scelta del candidato maschio.*

*Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere*

*Il lavoro agile, a seguito dell'esperienza emergenziale, verrà sviluppato in armonia con le disposizioni ministeriali.*

*Dalle misure adottate in occasione della pandemia è emersa la necessità di proseguire speditamente sulla strada della riduzione del digital gap, che amplifica e spesso ricalca altre fratture potenzialmente presenti nella popolazione organizzativa, come quella che separa giovani e anziani.*

*Per colmare l'obsolescenza delle competenze sarà necessario definire piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e del digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali. La formazione sarà quindi uno strumento essenziale per la realizzazione di questi obiettivi, parallelamente ad una attività di informazione e sensibilizzazione di tutta la comunità lavorativa. L'attività di informazione utilizzerà prevalentemente e le sue potenzialità che potranno essere estese anche alla predisposizione di percorsi formativi che garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura, anche attraverso orari e modalità flessibili.*

*Il Comune di Montegrino Valtravaglia, compatibilmente con le sue ridotte dimensioni demografiche, di personale e finanziarie individua per il triennio 2021/2023 i seguenti obiettivi:*

azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata- lavoro agile /smart working
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Favorire politiche di lavoro agile contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori.
Descrizione intervento:	Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto delle esigenze personali e di servizio, in considerazione anche di quanto previsto dall'art. 9 della Legge 53/2000, che intende promuovere forme di flessibilità di orari di lavoro delle lavoratrici madri o dei lavoratori padri.
Strutture coinvolte nell'intervento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabili di Settore;</li> <li>- Responsabile Ufficio Personale;</li> <li>-</li> </ul>
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	triennio 2021/2023

azione	2
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che rientrano da maternità, aspettative o lunghi periodi di astensione
Obiettivo	Favorire il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze dal lavoro, favorendo il mantenimento dei contatti con l'ambiente lavorativo in predetti periodi.
Descrizione intervento:	percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza, mediante individuazione di forme di sostegno e ricollocazione lavorativa.
Strutture coinvolte nell'intervento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabili di Settore;</li> <li>- Responsabile Ufficio Personale;</li> <li>-</li> </ul>

Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando ricorrerà il caso
Fonti di finanziamento	Risorse di bilancio interne dell'ente (Titolo I, II, III) imputate al Titolo I delle spese.

azione	3
Titolo	Monte ore lavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e lavoro.
Descrizione intervento:	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti dei disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.
Strutture coinvolte nell'intervento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Personale;</li> <li>- Responsabili del settore di appartenenza dei lavoratori coinvolti;</li> <li>- Responsabile Moroni Giovanni</li> </ul>
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Quando se ne presenti la necessità

azione	4
Titolo	Corsi, seminari di formazione e/o aggiornamento favorendo la formazione sulle nuove procedure digitali
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
obiettivo	piani di formazione di medio periodo per un aggiornamento continuo e uno sviluppo della cultura e del digitale che dev'essere trasversale a tutta l'organizzazione per consentire alle persone di operare in modo efficace in contesti complessi e sempre più caratterizzati da trasformazioni digitali.



	attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici nella famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze anzidette con quelle formative/professionali
Strutture coinvolte nell'intervento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabili dei settori</li> <li>- Tutti i dipendenti</li> <li>- Responsabile personale</li> </ul>
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	triennio 2021/2023
Fonti di finanziamento	Risorse interne dell'Ente (Titolo I, II, III entrate) da imputare al Titolo I capitolo da individuarsi volta per volta relativamente ai singoli centri di costo e settore di appartenenza es. Ufficio Finanziario-Tributi, Ufficio Tecnico, ufficio Affari Generali ecc..

azione	5
Titolo	Introduzione di forme flessibili ed urgenti di comunicazioni, richieste e permessi
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo e l'implementazione di forme di comunicazione, richiesta di permessi o invio di comunicazioni urgenti attraverso l'utilizzo di canali di comunicazione informatizzati e delle telecomunicazioni quali sms, messaggi whatsapp e-mail.
Strutture coinvolte nell'intervento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio personale</li> <li>- responsabili dei settori</li> <li>- organo politico</li> <li>- Responsabile del personale</li> </ul>
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Ogni qual volta se ne ravvisi l'urgenza

azione	6
Titolo	Benessere Organizzativo sicurezza luogo di lavoro
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
Obiettivo	Il Comune si impegna a promuovere e verificare il benessere organizzativo tutelando i lavoratori nel rispetto delle disposizioni ministeriali in fase di emergenza sanitaria

Descrizione intervento:	<p>L'Ente, per il perseguimento dell'obiettivo in oggetto s'impegna a dare attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a garantire l'adempimento degli obblighi formativi e informativi in materia.</p> <p>Rispetto e aggiornamento del Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19"</p> <p>L'Ente all'uopo conferma la nomina il Medico competente individuato negli anni pregressi nonché il Responsabile interno del servizio di Prevenzione e Protezione. Il comune si impegna a nominare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, demandando.</p> <p>Il Comune procederà alla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato attraverso la ditta esterna Gestione QSA già incaricata per effettuare l'incarico in oggetto.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Personale</li> <li>- Segretario Comunale</li> <li>- dipendenti dell'ente</li> <li>- Responsabili delle diverse aree</li> <li>- Responsabile personale ;</li> </ul>
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente e con effetti esterni
Periodo di realizzazione:	L'obiettivo deve essere realizzato nell'anno 2021 e per la tutela da emergenza sanitaria attenendosi alle disposizioni ministeriali
Fonti di finanziamento	Risorse del Bilancio interne dell'Ente (Titolo I, II, III entrate) da imputare al Titoli I della spesa Capitolo 660/99

azione	7
Titolo	Previsione dei buoni pasto
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori che effettuano il rientro pomeridiano
obiettivo	Per garantire il welfare aziendale in sostituzione del servizio mensa.
Strutture coinvolte nell'intervento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Ufficio Personale;</li> <li>- Responsabile del procedimento sig.ra Anna Torri</li> </ul>
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Triennio
Fonti di finanziamento	Risorse del Bilancio interne (Titolo I, II, III entrate) dell'Ente da imputare al Titolo I della spesa Capitolo 660

azione	8
Titolo	Azione di sviluppo organizzativo
Destinatari	Tutte/i le/i lavoratrici/ori
obiettivo	<p>Analisi dello strumento e della procedura per effettuare una nuova indagine per la misurazione del benessere organizzativo percepito</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mappatura delle competenze professionali, strumento indispensabile per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i propri dipendenti.</li> <li>● Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'engagement delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale</li> <li>● Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo e la distribuzione omogenee dei carichi di lavoro.</li> </ul>
Strutture coinvolte nell'intervento:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Ufficio Personale</li> <li>- Responsabili di Servizio</li> </ul>
Tipologia di azione:	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Ente
Periodo di realizzazione:	Triennio
Fonti di finanziamento	

### **DURATA DEL PIANO**

*Il presente piano ha durata triennale e sarà pubblicato all'Albo informatico dell'Ente e sul sito internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.*

*il Piano verrà trasmetto alle organizzazioni sindacali di categoria tramite (RSU) e all'Ufficio Consigliere di parità della provincia di Varese al comitato Unico di Garanzia*

*Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti, pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, anche sulla base delle proposte formulate al Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, in modo da poter procedere, annualmente, se necessario e comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.*

*Il rapporto uomo/donna nel 2023 risulta mutato ma non risulta in ogni caso sussistere un divario fra generi inferiore a due terzi e non occorre pertanto favorire il riequilibrio della presenza femminile.*

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

**Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione:**

consultabili al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/9878235b-67ae-4bf4-856e-be644f450c42/>

La Dichiarazione di accessibilità sarà predisposta entro il 23/09/2023

**Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:**

L'Ente valuterà se predisporli entro il 31/12/2023

**Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi:**

Potenziamento del progetto di transizione digitale al fine di addivenire all'istituzione del Portale del Cittadino.

L'Ente valuterà se predisporre ulteriori entro il 31/12/2023

**Obiettivi di digitalizzazione**

Sono stati richiesti i finanziamenti dei seguenti bandi PNRR:

- 1- Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Aprile 2022
- 2- Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022
- 3- Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022
- 4- Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)
- 5- Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022

Nel prossimo biennio verrà data piena attuazione a di quanto richiesto, alla data attuale è stato contrattualizzato la misura 1.4.1 relativa al rifacimento del sito internet del comune

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione:** non risultano predisposti Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992.

L'Ente ne valuterà l'adozione entro il 31/12/2023

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza<sup>3</sup>**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche

---

<sup>3</sup> Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

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.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link:

<https://atr.demosdata.it/012103/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-per-la-trasparenza-2022-2024/269-piano-anticorr-1> ) risulta approvato con D.G.C. n. 18/2022 del 05/04/2022 e si riferisce al triennio 2022-2023-2024. Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Si prende atto che nel corso del 2023, anche a seguito di specificazioni normative e procedurali da parte delle autorità preposte a legiferare sulla materia del PIAO, il PTPCT si evolverà nelle direttive di quanto riportato da ANAC nel suo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato in via definitiva con deliberazione ANAC nr.7 del 17/01/2023.

Nello specifico l'ente si pone i seguenti obiettivi strategici, da perseguire prima dell'approvazione del prossimo PIAO 2024-2026

1. rivedere le sue tabelle di rischio aggiornandole alle ultime indicazioni e proposte di ANAC (allegati al PNA 2022);
2. continuare nei lavori di aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente non solo come misura generale anticorruptiva ma come rappresentazione concreta di un elemento di valore pubblico, come da indicazione dello stesso Piano nazionale 2022, ove si recita:
  - la trasparenza è presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso;
  - costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201919, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”;
  - il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

3. Rivedere/aggiornare/inserire la tabella indicativa sulle misure di trasparenza adottate, modificata dall’Autorità ANAC a partire dal suo documento di Pianificazione per l’anticorruzione 2022, e presente tra gli allegati al PNA 2022

Un ultimo, ma non in ordine a ciò che la trasparenza rappresenterà nella sezione anticorruzione del PIAO, obiettivo per l’Ente è quello di lavorare sulla sezione “bandi di gara e contratti”, rivedendola sia come struttura che come contenuti, secondo le indicazioni dell’allegato 9 al PNA, che sostituisce gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 **Struttura organizzativa**

La struttura del Comune è stata elaborata secondo l’organigramma allegato al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi; risulta suddivisa in 5 Aree di responsabilità, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.

#### **AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA – AFFARI GENERALI**

##### SERVIZIO SEGRETERIA

- Organi istituzionali e partecipazione
- Segreteria generale
- Affari generali
- Protocollo e spedizione
- U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)
- Personale (Amministrazione e Gestione)
- Servizi Informatici - Digitalizzazione
- Protezione Civile
- Servizi Scolastici

#### **AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI**

##### SERVIZI DEMOGRAFICI

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale

- Servizi Cimiteriali (collaborazione UTC)
- Sportello

**AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI**

<p><b>SERVIZIO RAGIONERIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilità</li> <li>- Finanze</li> <li>- Economato</li> <li>- Controllo di gestione</li> <li>- Gestione Stipendi e Indennità Amministratori</li> <li>- Assicurazioni</li> <li>- IVA</li> <li>- PAGOPA</li> </ul>	<p><b>SERVIZIO TRIBUTI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TARI</li> <li>- IMU</li> <li>- TASI (anni pregressi)</li> </ul>
--	---

**AREA TECNICA-MANUTENTIVA**

<p>Demanio e Patrimonio</p> <p>Lavori Pubblici e Manutenzioni</p> <p>Prevenzione e protezioni rischi</p> <p>Urbanistica</p> <p>Edilizia Privata ed Edilizia Residenziale Pubblica</p> <p>Reticolo Idrico minore</p> <p>Ambiente ed Ecologia</p> <p>Servizi amministrativi di Polizia Mortuaria</p>
--

**AREA VIGILANZA URBANA**

<p>Viabilità</p> <p>Sportello Unico Attività Produttive</p> <p>Polizia Locale, Amministrativa e Commerciale</p> <p>Autorizzazioni previste dal TULPS</p> <p>Albo Pretorio</p> <p>Notifiche</p>
--

**AREA SERVIZI SOCIALI**

<p>Servizi alla persona</p> <p>Servizio tutela minori</p> <p>Servizio educativo</p>
---

## Servizio sostegno alle famiglie

Servizio in convenzione con Comunità Montana Valli del Verbano, al fine di assicurare prestazioni socio-assistenziali ai cittadini residenti. Lo svolgimento dei procedimenti amministrativi necessari all'attuazione degli interventi sociali rimane in capo ai singoli Enti convenzionati.

In particolare, l'Ente dispone del seguente personale:

### AREA FINANZIARIA: RAGIONERIA E TRIBUTI

Settore finanziario e tributi

n.1 unità cat. D- tempo pieno e n.1 unità cat. C- tempo pieno

Attualmente è in atto convenzione con altro Comune per utilizzo di un dipendente di altra P.A. ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004, per 10 ore settimanali – POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI

Settore amministrativo demografico

n.1 unità cat.C- tempo pieno

### AREA AMMINISTRATIVA: SEGRETERIA – AFFARI GENERALI

Settore amministrativo segreteria affari generali

n.1 unità cat.C- part time 30/36 H

### AREA VIGILANZA URBANA

Settore Vigilanza e commercio

n.1 unità cat.D-tempo pieno – POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### AREA TECNICA-MANUTENTIVA

Settore Tecnico

n.1 unità cat. giuridica B3-tempo pieno e n.1 unità cat C – part time 35/36 H

Attualmente è in atto convenzione con altro Comune per utilizzo di un dipendente di altra P.A. ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22.01.2004, per 12 ore settimanali – POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Dal punto di vista dei livelli di Responsabilità, risultano affidati incarichi di posizione organizzativa nell'ambito del:

Settore vigilanza e commercio

Settore finanziario e tributi

Settore tecnico

Segretario Comunale: Dott. Ottavio Verde

Responsabile della Transizione digitale: Dott. Ottavio Verde, nominato con Decreto del Sindaco n. 15 del 04/10/2018



Ufficio per la transizione Digitale – ufficio segreteria coadiuvato dai responsabili di servizio (Delibera di n.74 del 18/10/2018)

**Numero di dipendenti in servizio:** 7 e segnatamente

- n. 2 dipendenti cat. D – tempo pieno
- n. 2 dipendenti cat. c – tempo pieno
- n. 2 dipendenti cat. C – tempo parziale
- n. 1 dipendente cat. B3 – tempo pieno

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile<sup>4</sup>**

La Strategia e obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (ad es., lavoro agile, telelavoro) sarà predisposta entro il 31/12/2023 tenendo conto che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare né ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- deve essere assicurata la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile,
- ciascun lavoratore deve assicurare prevalentemente la propria prestazione lavorativa in presenza;
- l'amministrazione deve dotarsi della Piattaforma digitale in cloud e di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- deve essere adottato il piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- ciascun dipendente deve disporre/essere fornito di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta

La formazione è indispensabile per sviluppare le nuove competenze, per accompagnare il cambiamento culturale necessario e per fornire solide basi teoriche e pratiche per rispettare i patti comportamentali.

Il Piano triennale della Formazione del Personale sarà predisposto entro il 31/12/2023

### **3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

---

<sup>4</sup> misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

**Programmazione strategica delle risorse umane:** approvata con D.G.C. 20/2023 del 22/03/2023 e confluita nel Documento unico di programmazione 2023/2025. In particolare:

#### POLITICHE ASSUNZIONALI NEL TRIENNIO

Attualmente l'Ente occupa n.7 dipendenti di ruolo, a fronte di una pianta organica di 7. Inoltre, a supporto del personale esistente e per lo svolgimento di servizi essenziali, l'Ente ha ritenuto di avvalersi di una P.O. per il servizio Finanziario/Tributi in convenzione da altro Comune per 10 ore settimanali, di un Responsabile Servizio LL.PP. ed Edilizia Privata ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 311/2004 per 12 ore settimanali.

Per il prossimo quinquennio si intende mantenere lo standard qualitativo dei servizi sociali, attraverso la convenzione in essere con la Comunità Montana Valli del Verbano, che negli anni si è rivelata positiva. Si intende inoltre provvedere internamente alla realizzazione di interventi in economia di manutenzioni delle aree a verde, della viabilità comunale, delle attrezzature in dotazione nonché ad alcuni interventi di piccola manutenzione del parco automezzi. Verrà rinnovata la convenzione con la Comunità Montana per l'utilizzo di operai forestali a sostegno dell'unico operatore attualmente in forza. Il bilancio dell'Ente consente il reperimento delle risorse per il finanziamento delle nuove spese di personale sopra rappresentate. Peraltro, l'incidenza della spesa di personale sul totale delle spese continua a mantenersi al di sotto dei limiti di legge (spesa media del triennio 2011-2013).

L'Ente ha confermato nel bilancio 2023/2025 le risorse per l'aggiornamento e la formazione professionale.

Il Piano fabbisogno del Personale triennio 2023/2025 e il calcolo delle capacità assunzionali è stato approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 4/2023 del 22/03/2023

#### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA (alla data di approvazione del DUP)

CATEGORIA	POSTI DOTAZIONALI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
D	2	2	0
C	4	4	0
B	1	1	0
A	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Montegrino Valtravaglia non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si dà conto in al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011 approvato con D.C.C n. 13/2023 del 28/04/2023.